



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ
Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500
www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025

OBJETO: O presente pregão tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO PATRIMONIAL DE BENS MÓVEIS, IMÓVEIS E DE INFRAESTRUTURA, ASSESSORIA, TREINAMENTO E CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM GESTÃO PATRIMONIAL DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM O OBJETIVO DE FORNECER UMA AVALIAÇÃO DETALHADA E ATUALIZADA DE TODOS OS ATIVOS DO MUNICÍPIO DE CORUPÁ E AUTARQUIA ÁGUAS DE CORUPÁ**, mediante as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e seus Anexos.

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

- **RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: DA 00H:01M (ZERO HORA E UM MINUTO) DO DIA 17/04/2025 ATÉ ÀS 08H:10M (OITO HORAS E DEZ MINUTOS) DO DIA 07/05/2025.**

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: Na mesma data da realização do certame, encerrada a fase de lances, negociação e proposta readequada, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá realizar o envio dos documentos de Habilitação, podendo complementar ou substituir a documentação apresentada dentro deste período fixado pelo pregoeiro, qual seja, no máximo de até 120 (cento e vinte) minutos após o encerramento da fase de envio da Proposta Readequada.

- **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: DAS 08H:11M (OITO HORAS E ONZE MINUTOS) ATÉ ÀS 08H:30M (OITO HORAS E TRINTA MINUTOS) DO DIA 07/05/2025.**

- **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: ÀS 08H:31M (OITO HORAS E TRINTA E UM MINUTOS) DO DIA 07/05/2025.**

- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

- **PLATAFORMA ELETRÔNICA:** www.portaldecompraspublicas.com.br “Acesso Identificado”

- **FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:**

LOCAL: Setor de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico - Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro – Corupá/SC - CEP 89.278-000.

Pregoeiro 1: Zaira Caroline Maas Roweder

Pregoeiro 2 (Pregoeiro Substituto): Cristiane Garcia Maurissens

E-mail: licitacao02@corupa.sc.gov.br com cópia para licitacao@corupa.sc.gov.br

Telefone: (47) 3375-6500





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ
Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500
www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025

1 – PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE CORUPÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.467/0001-70, com sede administrativa na Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro – Corupá/SC, representado para todos os fins de direito por seu Prefeito Municipal, o Sr. **EDDY EDGAR EIPPER**, por intermédio do Setor de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO** com adjudicação **POR LOTE**, modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, sob a forma de fornecimento **CONTÍNUO**, destinado a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO PATRIMONIAL DE BENS MÓVEIS, IMÓVEIS E DE INFRAESTRUTURA, ASSESSORIA, TREINAMENTO E CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM GESTÃO PATRIMONIAL DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM O OBJETIVO DE FORNECER UMA AVALIAÇÃO DETALHADA E ATUALIZADA DE TODOS OS ATIVOS DO MUNICÍPIO DE CORUPÁ E AUTARQUIA ÁGUAS DE CORUPÁ**, mediante as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e seus Anexos.

1.2. O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação que se aplica à modalidade Pregão, sob a égide da Lei Federal nº 14.133/21 de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº 3043/2024, e suas alterações posteriores, em especial, o Decreto Municipal nº 3411/2025, normas legais federais, estaduais e municipais vigentes, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos durante o prazo de validade do Contrato.

1.3. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

1.5. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e as especificações técnicas constantes deste edital, prevalecerão as constantes do Edital.

2 – DO ENDEREÇO, DATA, HORÁRIO E DA CONDUÇÃO DO CERTAME

2.1. O início da sessão pública será às **08H:31M (OITO HORAS E TRINTA E UM MINUTOS) DO DIA 07/05/2025** (horário de Brasília), através do endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br mediante “Acesso Identificado”.

2.2. CONDUÇÃO DO CERTAME

2.2.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro 1, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) conduzir a sessão pública;
 - b) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
 - c) coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;
 - d) verificar e julgar as condições de habilitação;
 - e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica
 - e) receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
 - f) indicar o vencedor do certame;
 - i) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente para adjudicação, quando não houver recurso;
 - j) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação;
- 2.2.2. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros agentes públicos, de setores da municipalidade ou outros órgãos, a fim de subsidiar sua decisão.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

2.2.3. O pregoeiro 2 (pregoeiro substituto) suprirá as faltas, impedimentos e/ou afastamentos, permanentes, temporários ou eventuais, do pregoeiro 1, com as mesmas atribuições previstas neste item.

3 – DO OBJETO

3.1. O presente pregão tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO PATRIMONIAL DE BENS MÓVEIS, IMÓVEIS E DE INFRAESTRUTURA, ASSESSORIA, TREINAMENTO E CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM GESTÃO PATRIMONIAL DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM O OBJETIVO DE FORNECER UMA AVALIAÇÃO DETALHADA E ATUALIZADA DE TODOS OS ATIVOS DO MUNICÍPIO DE CORUPÁ E AUTARQUIA ÁGUAS DE CORUPÁ**, mediante as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e seus Anexos.

3.2. Licitação destinada à ampla disputa.

3.3. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

3.4. O Contrato decorrente deste processo terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil da publicação no Portal Nacional de Contratações Pública - PNCP, nos termos do art. 94 c/c art. 105, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado até a vigência máxima prevista no art. 107 da Lei Federal n. 14.133/2021.

3.5. A presente licitação atenderá as necessidades do departamento de Patrimônio pertencente a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico.

3.6. Não será admitida a adesão ao presente processo.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico:

4.1.1. As empresas que estiverem devidamente cadastradas junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portalcompraspublicas.com.br.

4.1.2. Empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital, seus Anexos e nos demais regramentos/normativas existentes no Brasil sobre a área de fornecimento.

4.1.3. Empresas que apresentarem toda a documentação exigida neste edital para respectivo cadastramento junto ao Portal de Compras Públicas.

4.2. Não poderá participar deste Pregão Eletrônico:

4.2.1. Consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição e profissionais organizados sob a forma de cooperativa.

4.2.1.1 Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio.

4.2.1.2 Justifica-se que a permissão da participação de empresas, constituídas sob a forma de consórcio, poderia trazer prejuízos ao ânimo competitivo do certame, bem como na busca pela proposta mais vantajosa.

4.2.2. Empresa que estiver sob falência, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente, ou ainda Suspensa de Participar de Licitação ou empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre

4.2.3. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.2.4. Empresa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo ser comprovado mediante declaração, podendo ser utilizado o modelo constante deste edital (ANEXO V).

4.2.5. Empresa estrangeira que não opere no País.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

- 4.2.6. Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com o Município de Corupá suspensa, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas para tal.
- 4.2.7. Não poderá participar da licitação aquelas Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.3. O licitante deverá ter feito a adesão ao Portal de Compras Públicas, sendo sua a responsabilidade pela tramitação prévia neste sentido.
- 4.4. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 4.5. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e os documentos de habilitação exigidos no Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

5 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

- 5.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, **exclusivamente por meio eletrônico, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br**.
- 5.1.1. A autoridade competente responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido.
- 5.1.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.
- 5.1.3. As impugnações aos termos do Edital do Pregão serão recebidas até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, através do Portal de Compras Públicas. O horário limite para recebimento das impugnações é às 23h59min da data especificada no sistema.
- 5.1.3.1. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital aquele que não o fizer até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo (art. 164, parágrafo único da Lei 14.133/2021).
- 5.1.4. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá a autoridade competente decidir sobre a impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.
- 5.1.5. Decairá ainda do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, o licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 5.1.6. Só serão admitidas solicitações de pedidos de esclarecimentos e impugnações deste que sejam enviadas por meio eletrônico, ou seja, exclusivamente, através da **PLATAFORMA ELETRÔNICA: www.portaldecompraspublicas.com.br** “Acesso Identificado”, sendo aceita até às 23:59h da data limite estipulada no item 5.1.3.
- 5.1.7. Caberá ao Pregoeiro(a) decidir, no prazo de 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, sobre a Impugnação interposta no que se refere aos procedimentos de licitação, podendo ser auxiliado pela equipe técnica no que tange a avaliações dos produtos, normas e outros temas que não sejam de conhecimento técnico ou especializado do (a) Pregoeiro (a).
- 5.1.8. Se procedente e acolhida a Impugnação do Edital, seus vícios serão sanados, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto, quando, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas.
- 5.1.9. Não serão aceitos pedidos de esclarecimentos e impugnação enviados por qualquer outro meio que não seja através do Portal de Compras Públicas.
- 5.1.10. O acompanhamento dos resultados e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados no Portal de Compras Públicas, que será atualizado automaticamente a cada nova etapa do certame.
- 5.2. Acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame

6 – DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

- 6.1. Serão utilizados para a realização deste certame, recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

dos licitantes, com plena visibilidade para o Pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – Internet.

6.1.1. O Pregão, na forma Eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do **Portal de Compras Públicas**.

6.1.2. A Sessão eletrônica e todos os demais Atos Administrativos serão conduzidos pelo Município de Corupá, por intermédio de (a) seu (ua) Pregoeiro (a), e do Portal de Compras Públicas, empresa contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para plataforma digital constante da página eletrônica da Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

6.3. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do certame deverão dispor de um cadastro prévio junto ao Portal de Compras Públicas.

6.3.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

6.3.2. É de exclusiva responsabilidade do Usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Portal de Compras Públicas ou ao Município de Corupá a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.3.4. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Corupá, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.4. Como requisito para a participação no Pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá declarar que atende aos requisitos de habilitação, e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas no Edital e seus anexos.

6.4.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

6.5. O licitante, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para cadastrar proposta e/ou dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento, nos valores e condições da referida proposta/lance, e caso essa proposta/lance seja a classificada, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

6.6. O licitante é inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

6.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

6.8. Todos os custos decorrentes do credenciamento no Portal de Compras Públicas, da elaboração e apresentação de propostas, serão de responsabilidade do licitante.

7 – DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.2. As propostas deverão ser cadastradas no sistema eletrônico (www.portaldecompraspublicas.com.br), podendo ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora previstas para recebimento da proposta.

7.3. O licitante **não poderá em hipótese nenhuma se identificar na proposta, sob pena de desclassificação**.

7.4. O licitante interessado em participar do certame deverá encaminhar os documentos de habilitação exigidos no edital e a proposta de preços na forma especificada nos itens 8, 10 e 12.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

7.5. O acompanhamento do Sistema Eletrônico é responsabilidade do Fornecedor para todas as fases do presente Procedimento Administrativo.

7.6. O licitante que deixar de apresentar documentação ou apresentar documentação falsa, será inabilitado do certame e ficará passível de aplicação de multa, sujeitando-se ainda a decretação da suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Corupá.

8 – DOS PROCEDIMENTOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, o licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema supracitado, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital a proposta de preços em conformidade com descrito nesta e preferencialmente no formato PDF, até a data e hora estabelecidos, quando, então, se encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas.

8.2. O encaminhamento de proposta e os documentos de habilitação exigidos no Edital, para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e execução do Contrato previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e aceitação das regras de cumprimento de suas obrigações.

8.3. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as especificações detalhadas do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável marcas/modelos, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso e o valor unitário e total para cada item ou lote de itens ofertados em moeda corrente nacional.

8.4. No campo “**MARCA**” da proposta eletrônica, deverá ser especificada uma única marca para cada item ofertado. Não serão aceitas expressões do tipo “diversas”, “marcas diversas”, ou quaisquer outras.

8.4.1. Caso seja marca própria, o campo marca deverá ser preenchido, preferencialmente, como “**marca própria**”.

8.5. No campo “**FABRICANTE**” da proposta eletrônica, deverá ser especificado um único fabricante para cada item ofertado. Não serão aceitas expressões do tipo “diversos”, “fabricantes diversos”, ou quaisquer outras.

8.5.1. Caso o licitante seja o fabricante, o campo marca deverá ser preenchido, preferencialmente, como “**fabricação própria**”.

8.6. Fica vetada a identificação da empresa em qualquer campo da proposta, tal como timbres, abreviações (relacionadas a empresas), telefones e etc., o descumprimento do mesmo acarretará na DESCLASSIFICAÇÃO prévia da empresa licitante.

8.6.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante (Fabricante, Marca, Modelo, etc) importa DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

8.7. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, composição do BDI, execução do(s) serviço(s) nos locais indicados pelo município, encargos sociais e inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos fornecidos, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação.

8.8. Para composição do preço unitário e total do item, os participantes deverão considerar **até 02 (dois) dígitos após a vírgula**. No fornecimento posterior, a totalização do pedido contabilizado (total da Nota Fiscal) será de dois dígitos após a vírgula. Se houve algum dígito a mais, não importa a quantidade, será desconsiderado.

8.9. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

8.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

8.11. A proposta deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas para o(s) item(ns) do Edital.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

8.12. O envio da proposta importa no compromisso, pelo licitante, com o cumprimento dos respectivos métodos de controle de qualidade e da sistemática de certificação de conformidade de cada item.

8.11. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.12. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, sob pena de decair seu direito de pequeno porte, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/06, para fazer jus aos benefícios previstos em lei.

8.12.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações, deverão clicar “SIM” no campo “Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/COOP conforme Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência”.

8.12.2. Caso a empresa assinale a opção “NÃO”, esta será tratada sem os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações.

8.13. Até a data limite para a apresentação da proposta, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhada. Após a data limite, não poderá haver desistência da proposta, salvo aceitação de justificativa pelo Município de Corupá, e poderá ocorrer o complemento dos documentos de habilitação e regularidade fiscal após a fase de lances, se for declarado vencedor, no prazo estipulado pelo pregoeiro, **não superior a 02 (duas) horas.**

8.14. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

8.15. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

8.16. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento da fase de lances.

8.17. O prazo de validade da proposta de preços **não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias**, contados da abertura das propostas virtuais (data da sessão pública do Pregão).

8.18. O licitante que deixar de apresentar a documentação ou apresentar documentação falsa, será inabilitado do certame e ficará passível às sanções previstas neste Edital.

8.19. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

8.20. Caso não seja possível ao pregoeiro abrir o arquivo por questões técnicas, serão abertas diligências a fim de sanar os vícios.

8.21. Caso seja solicitado reapresentação do documento, este deverá estar em data e horário anterior ao da abertura da sessão pública, sendo vedado documentos com emissão posterior a citada data.

8.22. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá realizar o envio dos documentos de Habilitação, podendo complementar ou substituir a documentação apresentada dentro deste período fixado pelo pregoeiro, qual seja, no máximo de até 120 (cento e vinte) minutos após o encerramento da fase de envio da Proposta Readequada.

8.23. DAS DECLARAÇÕES:

8.23.1 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

8.23.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

8.23.2.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

8.23.2.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

8.23.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

- 8.23.4. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 8.23.5. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 8.23.6. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;
- 8.23.7. Que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 8.23.8. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 8.23.9. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- 8.23.10. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 8.23.11. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e obrigará o proponente vencedor a execução do(s) serviço(s) nas condições, locais e prazos definidos.

9 - ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 9.1. A partir do horário previsto no Edital e no site www.portaldecompraspublicas.com.br, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.
- 9.2. Serão verificadas as propostas apresentadas e desclassificadas, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 9.2.1. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas apresentadas que contenham itens sem especificação da marca/modelo (quando necessários).**
- 9.2.2. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas apresentadas que contenham, em qualquer campo da proposta, apresentação da empresa, tal como marca, modelo, timbres, abreviações (relacionadas a empresas), telefones e etc.**
- 9.2.3. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas apresentadas que forem manifestamente inexequíveis.**
- 9.2.4. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas apresentadas com cotação de quantitativo inferior ao previsto no edital.**
- 9.2.5. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.
- 9.3. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.
- 9.3.1. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro(a).
- 9.4. Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma decrescente.
- 9.5. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor, mantendo-se em sigilo a identificação de todos os demais ofertantes.
- 9.6. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 9.7. Os itens poderão ser disponibilizados por grupo, para otimização dos trabalhos do Pregoeiro e da Equipe de Apoio e a disputa de lances poderá se estender para outros dias, se necessário.
- 9.8. Poderão ser ofertados lances intermediários, na impossibilidade de cobrir o menor preço, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item.
- 9.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.10. Fica a critério do pregoeiro (a) a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

9.11. No caso de desconexão com o Pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro (a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

9.12. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

(MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO)

9.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, nos termos do Art. 56 da Lei Federal nº 14.133/21.

9.14. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos.

9.15. Encerrado o prazo previsto no subitem 9.14, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

9.16. Encerrado o prazo de que trata o subitem 9.15, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.17. Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o subitem 9.16, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

9.18. Encerrados os prazos estabelecidos nos subitens 9.16 e 9.17, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

9.19. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos subitens 9.16 e 9.17, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no subitem 9.18.

9.20. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no subitem 9.19.

9.21. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.21.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.22. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, seguido da aplicação do critério estabelecido no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

9.23. Encerrada a sessão de lances, o sistema verificará a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.

9.23.1. Entende-se como empate ficto, as situações em que as propostas apresentadas pela microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedores individuais sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

9.24. Ocorrendo o empate ficto, na forma do item anterior, a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta inferior àquela considerada até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

9.24.1. Se a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual convocada não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do subitem 9.23.1, a apresentação de nova proposta no prazo previsto no item anterior.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

9.25. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual satisfizer as exigências do item 9.24, será declarado o melhor classificado do item o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

9.25.1. O disposto nos itens 9.23 ao 9.25 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, bem como às empresas que deixarem de declarar a condição de beneficiárias da Lei Complementar nº 123/06 no momento do envio de suas propostas pelo sistema.

9.26. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) promoverá, pelo sistema eletrônico, negociação com o licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

9.27.1. O licitante que receber solicitação de negociação deverá responder dentro do prazo estipulado na sessão pelo(a) Pregoeiro(a).

9.27.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.27.3. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para aquisição do objeto e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do Edital.

9.27.4. O(A) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.27.5. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal 14.133/21 e legislação correlata e nos termos deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta nos seguintes cadastros:

9.27.6. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>).

9.27.7. Constatada a existência de sanção, o licitante será desclassificado, por falta de condições de participação.

9.28. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.29. Qualquer interessado poderá requerer a realização de diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.30. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no §2º do art. 59 da Lei Federal 14.133/21.

9.30.1 Considera-se inexecutável a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie de forma expressa e motivada, parcela ou à totalidade da remuneração.

9.31. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.32. O(A) Pregoeiro(a) poderá suspender ou reabrir a sessão pública a qualquer momento, justificadamente.

9.33. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

9.34. O sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas disponibilizará as Atas e Relatórios, que poderão ser visualizados e impressos pelos interessados.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

10 – PROPOSTA ESCRITA DA EMPRESA VENCEDORA E ENVIO

10.1. A Empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro (a), via sistema, a Proposta de Preços adequada ao último lance ofertado, após a negociação, **no prazo de no máximo 02 (duas) horas**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.1.1. O prazo previsto para apresentação da proposta final poderá ser dilatado, devidamente justificado e a critério do pregoeiro.

NA PROPOSTA ESCRITA, DEVERÁ CONTER:

- a) a proposta de preços preferencialmente deverá ser apresentada no formato PDF, em papel timbrado da empresa, contendo os dados de identificação: nome do proponente, endereço, identificação (individual ou social), o nº do CNPJ e da Inscrição Estadual, número de telefone, fax e e-mail, endereço completo;
- b) preferencialmente suas folhas devem estar datadas, assinadas e rubricadas pelo seu representante legal, podendo ser de forma digital, desde que atendidos os requisitos legais;
- c) nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, composição do BDI (quando couber), execução do(s) serviço(s) nos locais indicados pelo município, encargos sociais e inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos fornecidos, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação;
- d) o prazo de validade da proposta de preços que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- e) conter discriminados em moeda corrente nacional, os preços dos itens limitados a 02 (duas) casas decimais para os centavos;
- f) conter discriminado o prazo de validade do Contrato (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período;
- g) especificação marca/modelo completa do produto/serviço oferecido de acordo com as apresentadas na Proposta Eletrônica com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente e estritamente conforme descrito nos itens 8.4 e 8.5, e também no (ANEXO XII) Especificações e quantidades estimadas) deste Edital;
- h) valor unitário e valor total expresso em reais com, no máximo, 2 (duas) casas decimais, com a quantidade;
- i) dados bancários (do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta), dados do representante legal, declaração de domicílio eletrônico e declaração de assinatura por certificação digital, conforme modelo (ANEXO III).
- j) Não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao previsto no edital, sob pena de desclassificação.

10.2. Exige-se dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma do § 1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, realizada eletronicamente no Portal de Compras Públicas.

11 – VALIDADE/GARANTIA

11.1. Não se aplica.

11.4. Nos termos de art. 3º c/c art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas forem omissas, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

11.5 – As exigências quanto a aplicação da garantia, deverão estar de acordo com o disposto no Termo de Referência, parte integrante do presente edital (ANEXO I).





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

12 – DA HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei Federal n. 14.133/2021, deverão ser enviados por meio do sistema eletrônico, em formato digital, no prazo máximo de até 120 (cento e vinte) minutos após o encerramento da fase de envio da Proposta Readequada.

12.1.1. Toda a documentação de habilitação deverá ser encaminhada após encerrada a fase de envio da Proposta Readequada pela licitante classificada em primeiro lugar, na forma prevista neste Edital, em formato digital, exclusivamente por meio do sistema, preferencialmente no formato PDF.

12.1.2. Caso não seja possível abrir o arquivo por questões técnicas, serão abertas diligências a fim de sanar os vícios.

12.1.3. Caso seja solicitado reapresentação do documento, este deverá estar em data e horário anterior ao da abertura da sessão pública, sendo vedado documentos com emissão posterior a citada data.

12.1.4. Os documentos de habilitação e a proposta do licitante melhor classificado serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público somente após o encerramento da sessão pública de lances.

12.1.5. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para (artigo 64 da Lei Federal n. 14.133/2021), dentro do período de 120 (cento e vinte) minutos:

12.1.5.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

12.1.5.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

12.1.5.3. Envio de documentos faltantes desde que sua emissão esteja em data e horário anterior a abertura do certame e dentro do prazo da diligência;

12.1.6. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.1.7. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 12.1.

12.1.8. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

12.2. Para habilitação na presente licitação será exigido o encaminhamento via sistema dos seguintes documentos:

- a) Prova de Registro comercial e suas alterações, no caso de empresa individual;
 - b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (de acordo com as exigências do Novo Código Civil), a alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores no qual deverá estar contemplado, dentre os objetos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;
 - c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;
 - d) Caso seja representada por procurador, este deverá apresentar procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida do Outorgante ou outro meio autenticação reconhecido, acompanhados com cópias dos respectivos RG - Registro Geral e CPF/MF – Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, do **Outorgante e do Outorgado;**
 - e) **DECLARAÇÃO** de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo (ANEXO IV).
- Obs.: Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva e comprovando condição.

12.2.1. Na condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual,





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

- a) Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicado no DOU do dia 22/05/2007, **expedida no máximo a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública.**
- b) **DECLARAÇÃO**, firmada pelo representante legal da empresa, de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual (conforme modelo no Anexo VII realizada eletronicamente no sistema do Portal de Compras Públicas).

Em se tratando de MEI (Microempreendedor Individual):

- a) Certificado do MEI obtido através do site <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>
- b) **DECLARAÇÃO**, firmada pelo representante legal da empresa, de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual (conforme modelo no Anexo IV/ realizada eletronicamente no sistema do Portal de Compras Públicas).

12.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

12.4. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a não apresentação dos documentos não inabilitará o fornecedor, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

12.5. - As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.5.1 - A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

12.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ); com situação ativa;

12.7. Prova de Regularidade referente a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pelo Procuradoria da Geral da Fazenda Nacional/Secretaria da Receita Federal do Brasil;

12.8. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual. As empresas sediadas em Estados que façam a divisão entre certidões negativas de débitos inscritos e não inscritos na dívida ativa, para fins de comprovação de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual, somente serão consideradas habilitados e regulares aquelas que juntarem ambas as certidões;

12.9. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;

12.10. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.11. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS);

12.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A e 883-A da CLT c/c o art. 68, inciso V, da Lei nº 14.133/21;

12.13. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei Federal nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

12.13.1. Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

12.14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.14.1. A empresa contratada deverá possuir comprovada experiência na realização de levantamento patrimonial, assessoria e consultoria técnica especializada em Gestão Patrimonial de bens móveis e imóveis, devendo apresentar certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica que comprovem a execução de serviços similares em outras entidades públicas ou privadas.

12.14.1.1. Para fins de avaliação da(s) certidão(ões) ou atestado(s), serão entendidos como serviços similares ao objeto desta licitação, compatíveis em características e quantidades, aqueles em cuja descrição conste a realização Serviços De Treinamento, Assessoria E Consultoria Técnica Em Gestão Patrimonial.

12.15. **DECLARAÇÃO** que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa na entidade contratante, que impossibilite a participação no referido Pregão Eletrônico. (ANEXO V);

12.16. **DECLARAÇÃO** de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação (ANEXO VIII);

12.17. As licitantes que, por sua natureza ou por força de lei, estiverem dispensadas da apresentação de determinados documentos de habilitação, deverão apresentar DECLARAÇÃO identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes.

12.18. Na hipótese de participação de empresa em recuperação judicial cujo processamento da recuperação judicial tenha sido deferido pelo juiz, a apresentação das certidões negativas referidas nos itens “12.7”, “12.8”, “12.9”, “12.10”, “12.11” e “12.12” será dispensada mediante o envio de cópia da decisão judicial deferindo o processamento da recuperação judicial e dispensando a apresentação de certidões negativas para o exercício das atividades, nos termos do art. 52, caput, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.

12.18.1. A dispensa da apresentação de certidões negativas referida acima não exige a empresa em recuperação judicial da obrigação de demonstrar a regularidade relativa ao Sistema de Seguridade Social, por imperativo constitucional expresso no art. 195, § 3º, da Constituição Federal e ressalvado no art. 52, caput, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.

12.18.2. Nos termos do art. 70, caput, inciso III, da Lei Federal n. 14.133/2021, dispensa-se parcialmente a exigência de documentação relativa à habilitação econômico-financeira, tais como: balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, em razão da contratação possuir prazo de entrega e/ou execução não superior a 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, caracterizando-se como de entrega imediata.

12.19. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte também deverão apresentar os documentos referentes à regularidade fiscal. Todavia, apresentada a documentação, eventual restrição poderá ser sanada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração, após a lavratura da Ata, como condição para a assinatura do Contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06 e 147/14.

12.19.1. A não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo facultado ao Município de Corupá convocar os Fornecedores do Cadastro de Reserva, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12.20. Os documentos devem apresentar prazo de validade, e poderão ser entregues em via eletrônica. Não serão aceitas cópias de documentos ilegíveis. A verificação nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constituem meio legal de prova para fins de habilitação.

12.21. Em todas as hipóteses referidas neste Edital, não serão aceitos documentos com prazo de validade vencido, bem como não serão aceitos, em nenhuma hipótese, “protocolo” de documento necessário à habilitação.

12.21.1. Os documentos apresentados sem prazo de validade serão considerados válidos por 120 (cento e vinte) dias após a sua expedição.

12.22. A documentação referida neste Capítulo poderá ser:





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

a) apresentada em original, por cópia, eletrônico ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração.

12.23. Após a entrega dos documentos para habilitação na forma prevista no edital, inclusive após a complementação, em sendo declarado vencedor, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.24. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.25. O Pregoeiro efetuará consulta direta nos sítios dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por meio eletrônico.

12.26. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, mesmo após as devidas diligências, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta em conformidade com o edital.

12.27. Estando a documentação de habilitação da licitante correta, mesmo após realização de diligência, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

12.28. O município de Corupá reserva-se o direito de solicitar a qualquer tempo do licitante/fornecedor a apresentação da documentação autenticada/original correspondentes aos documentos enviados para habilitação.

12.29. Foram dispensadas o envio das seguintes Declarações:

12.29.1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

12.29.2. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

12.29.3. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

12.29.4. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

12.29.5. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

12.29.6. Ao cadastrar a Proposta Eletrônica no Portal de Compras Públicas, como condição para participação no Pregão, a licitante concorda com as declarações acima mencionadas.

13 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. A presente licitação será adjudicada à licitante que apresentar proposta de **MENOR PREÇO, JULGAMENTO POR LOTE**, consideradas vencedoras, desde que atendidas às demais exigências deste Edital.

13.2. A adjudicação e homologação deste Pregão compete ao Prefeito Municipal de Corupá.

14 – DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA

14.1. Homologada a licitação pela autoridade competente o licitante vencedor será convocado para assinar o Contrato, que deverá fazê-lo no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, devendo o proponente manter-se nas mesmas condições da habilitação quanto à regularidade fiscal.

14.1.1. As demais ocorrências de convocação do fornecedor para firmar o Contrato, terão as mesmas condições do item 14.1, após notificação.

14.1.2. O licitante que, convocado para assinar o Contrato, deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído e poderá sofrer as penalidades impostas por Lei, após regular Processo Administrativo.

14.2. O Contrato deverá ser assinada na forma eletrônica, regulamentada no art. 62 do Decreto Municipal nº 3043/2024 e suas alterações posteriores, em especial, o Decreto Municipal nº 3.411/2025.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

14.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir do primeiro dia útil da publicação no Portal Nacional de Contratações Pública - PNCP, nos termos do art. 94 c/c art. 105, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado até a vigência máxima prevista no art. 107 da Lei Federal n. 14.133/2021.

14.4. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

14.5. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no art. 137, nas formas prevista em seu art. 138, tendo os seus efeitos, quando unilateral, estipulados no art. 139, todos da Lei 14.133, de 2021.

14.6. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.6.2. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

14.7. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, quando for o caso.

14.9. A regra do item anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 14.7.

14.10. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. Será de responsabilidade da contratada cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital e no Termo Contratual, as obrigações dispostas a seguir:

a) Cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da entrega do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros.

e) Entregar ao setor responsável pela demanda, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

I) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

II) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

III) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

IV) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

f) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do Contrato;

g) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

h) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto desta licitação;

i) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

j) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

k) Arcar com todas as despesas inerentes a execução do objeto.

l) O contratado fica obrigado a conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores do órgão ou entidade pública concedente e dos órgãos de controle interno e externo, em conformidade com o artigo 43 da Portaria Interministerial 424/2016.

m) Fornecer produto e prestar serviços de primeira qualidade, ou seja, de acordo com as exigências normatizadas pela ABNT e INMETRO.

n) Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, executando sempre de acordo com as solicitações da Secretaria Requisitante.

o) Realizar os serviços conforme cronograma a ser estabelecido pelo departamento requisitante, respeitando as etapas do levantamento patrimonial, assessoria e consultoria técnica especializada, com a colaboração direta entre a empresa contratada e os responsáveis pela gestão patrimonial do município.

p) A contratada deverá garantir que todos os serviços sejam realizados com a máxima eficiência, dentro dos prazos estabelecidos e com a qualidade exigida.

q) Executar os serviços “in loco” nas sedes das secretarias, postos, escolas, creches e demais locais dentro dos limites territoriais do município de Corupá/SC, conforme a necessidade da secretaria Requisitante.

r) A Contratada deverá realizar as atividades de forma presencial e remota, conforme a necessidade da Secretaria e Setor.

s) A Contratada deverá fornecer o atendimento a distância de forma ilimitada com acesso remoto, WhatsApp, telefone, e-mail, de acordo com as necessidades do município.

16.2. Será de responsabilidade do Município de Corupá:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado.

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto Contratado;

e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência.

f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no contrato;

g) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do serviço, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

i) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

j) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

l) Realizar a emissão da Ordem de Compra e respectiva Nota de Empenho.

m) Realizar o cronograma dos serviços a serem realizados pela Contratada de acordo com a necessidade do setor.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

17 – DA FISCALIZAÇÃO

17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade do(s) serviço(s) executado(s), de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei Federal 14.133/21.

17.2 A fiscalização da execução do objeto contratado será realizada pelo Gestor e Fiscal indicados pelo Município de Corupá.

17.3. A verificação da adequação do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

17.4. A verificação da adequação da execução deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

17.5. A conformidade do objeto a ser entregue deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

17.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei Federal 14.133/2021.

17.7. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

17.8. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

17.9. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei Federal 14.133/2021.

17.10. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.11. Para fiscalizar este processo, fica designado pela Secretaria Requisitante como responsável pelo acompanhamento da execução do Contrato a ser firmado, o senhor **LINDOMAR ALIRIO LAGO**, matrícula funcional nº 16522-1, ocupante do cargo de Diretor de Patrimônio, Lotado na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico.

18 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO E LOCAL DE ENTREGA

18.1. A execução dos serviços deverá ocorrer “in loco” nas sedes das secretarias, postos, escolas, creches e demais locais dentro dos limites territoriais do município de Corupá/SC, conforme a necessidade da secretaria Requisitante.

18.2. A Contratada deverá realizar as atividades de forma presencial e remota, conforme a necessidade da Secretaria e Setor.

18.3. A Contratada deverá fornecer o atendimento a distância de forma ilimitada com acesso remoto, WhatsApp, telefone, e-mail, de acordo com as necessidades do município.

18.4. Os serviços deverão ser iniciados em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do instrumento contratual.

18.5. A CONTRATADA não poderá executar quantidades maiores do que as constantes na **NOTA DE EMPENHO**, mesmo que sejam solicitadas pela Secretaria Requisitante.

18.6. Os serviços serão prestados durante o período de 12 (doze) meses, porém, os valores mensais não serão fixos, variando conforme as entregas do mês.

18.7. Após o contato da Secretaria/Setor para a solicitação de algum atendimento, seja ele presencial ou remoto, a empresa contratada terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para o retorno da solicitação.

18.8. Os serviços deverão ser iniciados em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do instrumento contratual.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

18.9. A execução dos serviços será realizada conforme o cronograma estabelecido, respeitando as etapas do levantamento patrimonial, assessoria e consultoria técnica especializada, com a colaboração direta entre a empresa contratada e os responsáveis pela gestão patrimonial do município.

18.10. A contratada deverá garantir que todos os serviços sejam realizados com a máxima eficiência, dentro dos prazos estabelecidos e com a qualidade exigida.

18.11. Planejamento e Cronograma:

a) A empresa contratada deverá apresentar um plano de trabalho detalhado, com cronograma específico, indicando os prazos de execução de cada fase do levantamento patrimonial, as datas previstas para a realização do treinamento técnico e a entrega dos relatórios e produtos finais. O cronograma deverá ser aprovado pela Secretaria requisitante antes do início dos serviços.

18.12. Acompanhamento e Fiscalização:

a) A execução dos serviços estará sujeita ao acompanhamento contínuo e à fiscalização pela Secretaria requisitante ou por outro órgão designado. A empresa contratada deverá disponibilizar relatórios periódicos sobre o andamento dos trabalhos, permitindo o controle da execução e a tomada de ações corretivas, caso necessário.

18.13. Adaptação às Normas e Legislação Vigente:

a) Todos os serviços prestados deverão estar em conformidade com as normas técnicas aplicáveis à gestão patrimonial pública, bem como com a legislação vigente, incluindo as exigências dos Tribunais de Contas e outras entidades de fiscalização. A empresa contratada se comprometerá a seguir as orientações fornecidas pelos órgãos competentes durante a execução dos serviços.

18.14. Treinamento Técnico:

a) Treinamento único com suporte contínuo: O treinamento será realizado uma única vez, mas com suporte disponível quando necessário, conforme cronograma previamente acordado.

b) Aplicação a todos os servidores: Todos os servidores municipais responsáveis pela gestão patrimonial participarão do treinamento, garantindo que todos tenham as mesmas habilidades e conhecimentos.

c) Material didático completo: A contratada fornecerá todo o material didático necessário, incluindo conteúdos relevantes para a operação e atualização dos registros patrimoniais do município.

d) Relevância e eficácia: O conteúdo do treinamento será relevante e eficaz para a gestão patrimonial, garantindo que os servidores tenham as habilidades e conhecimentos necessários para realizar suas funções de forma eficiente

18.15. Entrega dos Relatórios e Documentação:

a) A contratada deverá entregar relatórios finais, detalhando todos os procedimentos realizados, as avaliações de bens imóveis e de infraestrutura, as correções feitas nos registros patrimoniais, bem como a regularização e atualização cadastral dos ativos. Os relatórios deverão ser claros, objetivos e baseados em dados precisos, e serão avaliados pela Secretaria requisitante para aprovação final.

18.16. Responsabilidade pela Qualidade dos Serviços:

a) A contratada deverá ter comprovadamente em seu quadro de pessoal técnico diretamente responsável pela prestação dos serviços, no mínimo: 1 profissionais de nível superior na área Contábil com registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e, 1 profissionais com registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

b) A empresa contratada será responsável pela qualidade e conformidade dos serviços prestados, devendo corrigir qualquer erro ou omissão nos relatórios ou nas atividades executadas, sem custos adicionais para o município.

c) Levantamento físico: A empresa deve realizar um levantamento físico dos bens imóveis, incluindo a descrição detalhada de cada bem.

d) Inventário patrimonial: A empresa deve criar um inventário patrimonial completo, incluindo informações sobre cada bem, como: - Localização- Características- Estado de conservação- Valor estimado.

e) Classificação e catalogação: A empresa deve classificar e catalogar os bens imóveis de acordo com critérios estabelecidos.

f) Avaliação de bens: A empresa pode realizar avaliações de bens para determinar seu valor atualizado.

g) Cadastramento em sistema: A empresa deve cadastrar os bens imóveis em um sistema de gestão patrimonial.

h) Relatórios e análises: A empresa deve fornecer relatórios e análises sobre o patrimônio imobiliário.

i) Plano de manutenção: A empresa deve elaborar um plano de manutenção para os bens imóveis.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

j) Acompanhamento e monitoramento: A empresa deve acompanhar e monitorar o patrimônio imobiliário para garantir sua integridade e valor, até o fim do CONTRATO.

k) Elaboração de laudos técnicos: A empresa deve elaborar laudos técnicos sobre o estado de conservação dos bens imóveis.

l) Suporte e consultoria: A empresa deve fornecer suporte e consultoria para ajudar na gestão do patrimônio imobiliário.

18.17. Entrega Parcial e Final:

a). Os relatórios parciais e demais entregáveis previstos no contrato deverão ser apresentados conforme o cronograma aprovado, possibilitando o acompanhamento contínuo da execução dos serviços.

b) O relatório final consolidado, contendo todas as informações do levantamento patrimonial e demais serviços prestados, deverá ser entregue até o término do contrato, para análise e aprovação da Secretaria requisitante.

c) Após a análise e conclusão do levantamento total, a empresa CONTRATADA realizara atualização correspondente no Sistema IPM.

18.18. Local de Entrega:

a) Toda a documentação e os relatórios deverão ser entregues à Secretaria requisitante do Município de Corupá – SC, no endereço oficial indicado no contrato, ou em formato digital, conforme especificado pela administração pública.

b) O cronograma detalhado, incluindo as fases de levantamento patrimonial, assessoria e consultoria, será apresentado pela empresa contratada e aprovado pela Secretaria requisitante.

c) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 2 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

18.19. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

18.20. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 2 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 1 (um) dia, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado, podendo valer como prova o recebi com a restrição de recebimento parcial.

c) A execução dos serviços dar-se-á definitivamente contado da data de finalização dos mesmos uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

18.21. Os serviços deverão ser realizados conforme o Termo de Referência e Edital, dentro dos prazos e condições estabelecidas, assessorando e treinando os servidores nos temas propostos.

18.22. No valor do contrato já estão inclusas todas as despesas com a equipe da empresa contratada, como o deslocamento, alimentação, hospedagem e também as despesas fiscais, sociais e trabalhistas, bem como qualquer outro custo decorrente da execução dos serviços.

18.23. Para a execução dos serviços, será de responsabilidade da CONTRATANTE disponibilizar acesso remoto para os sistemas de contabilidade e de patrimônio, com senhas específicas para a empresa CONTRATADA.

19 – DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado pelo Municipal de Corupá, mediante transferência bancária ou via Cartão de Crédito em conta corrente de titularidade da contratada ou Link para pagamentos via Cartão de Crédito, **no prazo de até 30 (trinta) dias**, contados da apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

19.2. O pagamento à Contratada somente será efetuado após a comprovação que mantém as condições de





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

habilitação.

19.3. O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação, salvo nos casos supracitados de consórcio de empresas e entre matrizes e filiais.

19.4. Poderão ser realizados pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja diverso daquele da habilitação no caso de solicitação de alteração entre o CNPJ da matriz e filiais ou de filiais entre si, mediante comprovação do preenchimento dos requisitos de habilitação pelo novo CNPJ.

19.5. Todas as taxas bancárias correrão por conta da contratada e não poderão ser descontadas do pagamento previsto neste item.

19.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou técnica que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

19.7. Se o Município de Corupá não efetuar o pagamento no prazo previsto nesta cláusula, e tendo a Contratada, à época, adimplido integralmente as obrigações avençadas, inclusive quanto aos documentos que devem acompanhar a Nota Fiscal, os valores devidos serão monetariamente atualizados, a partir do dia de seu vencimento e até o dia de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para atualização de obrigações tributárias, conforme estabelecido no artigo 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

19.8. Fica condicionado à apresentação da nota fiscal eletrônica em substituição à nota fiscal, modelo 1 ou 1-a, conforme estabelecido no protocolo ICMS 42/09, salvo outra hipótese contemplada na legislação tributária.

19.9. Na realização do pagamento serão retidos os Tributos devidos conforme as normas em vigor e passíveis de retenção, na forma da Legislação Federal e Decreto Municipal nº2.669/2022. (ATENÇÃO: pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional/MEI não estarão sujeitas à retenção do IR).

19.10. Os preços não serão reajustados durante a validade deste Contrato, salvo aqueles decorrentes de fatos supervenientes estipulados em Lei e poderão ser revistos, na forma do edital.

19.11. A Contratada deverá entregar ao setor responsável, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- I) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- II) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou da Contratada;
- III) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- IV) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

20 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. Os recursos para atender as despesas do objeto do presente contrato provirão das dotações orçamentárias referente ao exercício de 2025 seguintes:

CÓD. DESP.	ÓRGÃO	UNIDADE	AÇÃO	SUBELEMENTO	VINCULO
8	03	001	2003	33390359900000000000	150170000001

20.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

21 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

21.1. Dos atos da Administração praticados neste certame cabem:

a) recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a.1) julgamento das propostas;
- a.2) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- a.3) anulação ou revogação da licitação;
- a.4) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- b) pedido de reconsideração, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

21.1.1. Quanto ao recurso apresentado com base nos itens a.1 e a.2 da alínea “a” do item 21.1, serão observadas as seguintes disposições:





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

I – A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto na alínea “a” do item 21.1 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

II – A apreciação dar-se-á em fase única.

21.1.2. O recurso de que trata a alínea “a”, do item 21.1 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

21.1.3. O prazo para contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início após encerrado o prazo das razões do recurso.

21.1.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

21.1.5. O recurso ou Pedido de Reconsideração deverá ser interposto da seguinte forma:

a) Por intermédio de meio eletrônico, exclusivamente, através da PLATAFORMA ELETRÔNICA: www.portaldecompraspublicas.com.br “Acesso Identificado”, sendo aceito até às 23:59h da data limite estipulada pelo pregoeiro (a); ou

b) Através de peça original protocolada em meio físico, junto a Sede do Município de Corupá (Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC CEP 89.278-000). observando-se o horário de expediente, até às 16h:30min da data limite estipulada pelo pregoeiro (a).

21.2. O Recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

21.3. Não sendo interpostos recursos, ou sendo interposto em desacordo com o Edital, ou decididos os recursos interpostos o Pregoeiro(a) encaminhará o processo licitatório para ao Prefeito Municipal para os procedimentos de adjudicação do objeto do certame à(s) empresa(s) declarada(s) vencedora(s) e homologação.

21.4. As causas de rescisão contratual estão estabelecidas no artigo 137, de acordo com as disposições do art. 138 e 139, todos da Lei Federal nº 14.133, de 2021

22 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

22.1. O licitante ou o contratado, será responsabilizado administrativamente, nos termos da lei, pelas seguintes infrações:

22.1.1. dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;

22.1.2. deixar de entregar a documentação exigida;

22.1.3. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

22.1.4. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

22.1.5. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

22.1.6. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

22.1.7. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

22.1.8. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

22.1.9. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

22.1.10. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

22.2.1. advertência;

22.2.2. multa;

22.2.3. impedimento de licitar e contratar e

22.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.3 A sanção será aplicada mediante a natureza, a gravidade e a reprovabilidade da infração cometida, assim, a Administração considerará:

22.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

22.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

22.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

22.3.4. os danos que dela provierem para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

22.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.4. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

22.5. A multa não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

22.6. Para as infrações previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2, 22.1.3, 22.1.4 e 22.1.5 a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato/ata de registro de preços licitado.

22.7. Para as infrações previstas nos itens 22.1.6, 22.1.7, 22.1.8, 22.1.9 e 22.1.10 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato/ata de registro de preços licitado.

22.7.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

22.7.2. Na aplicação de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

22.8. É cabível a aplicação de multa cumulativamente com todas as outras sanções dispostas nos incisos do artigo 156 da Lei Federal 14.133/21.

22.9. O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal de Corupá, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

22.10. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art.156, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

22.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por Comissão Especial de Processo Administrativo Sancionatório, composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

22.11.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

22.11.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

22.12. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:
22.12.1. interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do art. 158 da Lei Federal 14.133/21;

22.12.2. suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

22.12.3. suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

22.13. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

22.14. Aplicam-se também as disposições constantes nos artigos 68 a 74 do Decreto Municipal nº 3043/2024 e suas alterações posteriores, em especial, o Decreto Municipal nº 3.411/2025.

23 – DA PROTEÇÃO E INFORMAÇÃO DE DADOS - LGPD

23.1. A proponente vencedora obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso, inclusive em razão do fornecimento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

Pessoais, determinação de órgãos reguladores e/ou fiscalizadores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

23.2. Tanto Município quanto a proponente vencedora deverão fornecer e solicitar umas às outras apenas os dados estritamente necessários ao cumprimento do presente, devendo ser realizado o tratamento adequado das informações a que tiver acesso.

23.3. Os dados pessoais aos quais o Município tiver acesso em razão da execução do presente termo/contrato não poderão ser revelados ou compartilhados com terceiros, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos, encaminhamentos ou outros meios que reflitam as referidas informações, ressalvados os casos em que houver prévia autorização por escrito da Prefeitura Municipal de Corupá.

23.4. O Município e a proponente vencedora ficam obrigadas a manter preposto para comunicação para os assuntos pertinentes a Lei 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

23.5. O Município e a proponente vencedora deverão implementar e manter medidas técnicas/administrativas suficientes para garantir a segurança, a proteção, a confidencialidade, o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso, evitando os acessos não autorizados, acidentes, vazamento acidentais ou ilícitos que causem destruição, perdas, alterações, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não autorizado.

23.6. O Município e a proponente vencedora deverão manter sigilo sobre os dados pessoais de empregados, colaboradores, servidores ou qualquer pessoa física aos quais eventualmente tenham acesso, respeitando todos os protocolos exigidos pela Lei Federal nº 13.709/2018, bem como legislação complementar e orientações emitidas pelas ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados).

23.7. O Município e a proponente vencedora deverão assegurar que todos os seus servidores, empregados, colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, alertando-os sobre as responsabilidades decorrentes do descumprimento de tal dever.

23.8. O Município e a proponente vencedora cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e demais normas de proteção de dados, bem como no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo, naquilo que couber.

23.9. O Município e a proponente vencedora notificarão formalmente umas às outras, e imediatamente, a respeito de qualquer ocorrência relativa a eventual descumprimento das disposições relativas à proteção de dados pessoais que tenham relação com o objeto do presente contrato, promovendo todas as ações necessárias à solução dos problemas que venham ser causados por seus empregados e/ou colaboradores.

23.10. Considera-se ocorrência qualquer incidente que implique em violação ou risco de violação de dados pessoais, relativo a acesso, coleta, armazenamento, tratamento, compartilhamento e eliminação de dados, que possa gerar eventuais prejuízos aos titulares e/ou questionamento das autoridades competente.

23.11. Eventuais responsabilidades do Município e da proponente vencedora serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a legislação aplicável, observado o contraditório e a ampla defesa.

23.12. Em caso de ocorrência de prejuízo aos titulares de dados e/ou às partes decorrentes da não observância nas normas constantes neste termo, a parte que der causa ao prejuízo se obriga a indenizar a outra pelos danos sofridos, sejam eles de natureza patrimonial ou extrapatrimonial, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, respeitando o contraditório e ampla defesa.

23.13. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em mesmo vigor após a extinção das relações contratuais/editais.

24 – DO PREGÃO

24.1. A critério do Município de Corupá, este Pregão poderá:

- a) Ser anulado, de ofício, se houver ilegalidade, ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou
- b) Ser revogado, a juízo do Município de Corupá, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

c) Ter sua data de abertura transferida, por conveniência exclusiva do Município de Corupá e alteradas as condições do Edital, obedecido ao disposto no art. 54 da Lei Federal 14.133/21.

24.2. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste:

I) A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no art. 149 da Lei Federal nº 14.133/21;

II) A nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato/Ata de Registro de Preços, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior.

25 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

25.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

25.3. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

25.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

25.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observando os princípios da isonomia e do interesse público.

25.8. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.9. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

25.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

25.11. O Prefeito Municipal de Corupá/SC poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

25.12. A anulação do pregão induz à extinção do contrato.

25.13. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

25.14. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

25.15. Para os casos omissos do presente Edital aplicar-se-á o disposto na Lei 14.133/21 e suas alterações e Lei Complementar nº 123/2006.

25.16. A Empresa vencedora deverá declarar ao Município de Corupá (ANEXO III), o domicílio eletrônico o qual será destinado ao gerenciamento do Contrato e recebimento das autorizações de fornecimento, alerta de avisos, notificações e decisões administrativas.

25.17. O resultado desta licitação estará à disposição dos interessados, logo após sua homologação e disponíveis na plataforma eletrônica do Portal de Compras Públicas e no sítio eletrônico oficial: <https://corupa.atende.net/>.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

25.18. Detalhes não citados referentes ao fornecimento dos produtos, mas que a boa técnica leve a presumir a sua necessidade, não deverão ser omitidos, não sendo aceitas justificativas para sua não apresentação.

25.19. O(a) Pregoeiro(a) e a Equipe de Apoio prestarão os esclarecimentos necessários, devendo ser enviados ao pregoeiro, até três dias anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via portal indicado neste Edital.

25.20. Após a abertura da sessão, eventuais dúvidas existentes e esclarecimentos necessários deverão ser manifestados através da plataforma <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

25.21. Não cabe ao Portal de Compras Públicas ou ao Município de Corupá qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitante, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

25.22. O(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio foram nomeados através da Portaria 11.656/2025.

25.23. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas no Capítulo II-B – DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS previstos no Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).

25.24. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e site oficial da Prefeitura Municipal de Corupá/SC – <https://corupa.atende.net> e no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

26.23. São partes integrantes deste Edital os seguintes ANEXOS:

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
- b) ANEXO II – Minuta do Contrato;
- c) ANEXO III – Dados bancários, dados do representante legal, declaração de domicílio eletrônico da Empresa e declaração de assinatura por certificação digital;
- d) ANEXO IV – Declaração de Cumprimento Pleno aos Requisitos de Habilitação;
- e) ANEXO V – Declaração de Ausência de Vínculo;
- f) ANEXO VI – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- g) ANEXO VII – Declaração de Enquadramento Receita Bruta;
- h) ANEXO VIII – Declaração de Integralidade de Custos;
- i) ANEXO IX – Especificações e quantidades estimadas;

Município de Corupá (SC), 16 de abril de 2025.

**EDDY EDGAR EIPPER
PREFEITO MUNICIPAL DE CORUPÁ**





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ
Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500
www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO PATRIMONIAL DE BENS MÓVEIS, IMÓVEIS E DE INFRAESTRUTURA, ACESSORIA, TREINAMENTO E CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM GESTÃO PATRIMONIAL DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM O OBJETIVO DE FORNECER UMA AVALIAÇÃO DETALHADA E ATUALIZADA DE TODOS OS ATIVOS DO MUNICÍPIO DE CORUPÁ E AUTARQUIA ÁGUAS DE CORUPÁ, DE ACORDO COM A REQUISIÇÃO DE COMPRAS 084/2025.**

1.2. Registro de Preços:

() SIM

(x) NÃO

1.3. Os serviços de Assessoria, Treinamento e Consultoria Técnica em Gestão Patrimonial será realizado de forma presencial e remota, contemplando as especificações a seguir detalhadas:

- a) Assessoramento, Consultoria e Treinamento dos servidores designados pela Administração para os procedimentos de reavaliação, reconhecimento, baixa, avaliação de recuperabilidade de ativos (teste de Impairment) nos termos da portaria STN 548/2015.
- b) Assessoramento e consultoria, no controle da execução patrimonial da Prefeitura e suas Entidades com a exclusiva responsabilidade, com exceção da responsabilidade técnica;
- c) Assessoramento e consultoria na dos balancetes contábeis e patrimoniais, à vista de conciliar as respectivas contas e classificações;
- d) Assessoramento, Consultoria e Apoio Técnico e Operacional para elaborar relatórios gerenciais de controle de bens;
- e) Assessoramento e consultoria da execução patrimonial, acompanhando e supervisionando as rotinas de cadastro de bens, movimentação, depreciação e baixa de bens;
- f) Assessoramento, Consultoria e Apoio Técnico e Operacional para geração de depreciação e respectivos lançamentos contábeis específicos;
- g) Serviços de assessoria e consultoria para os setores de planejamento, patrimônio e obras, a fim de acompanhar e instruir sobre os procedimentos de lançamentos específicos relacionados às obras em andamento;
- h) Assessoramento, Consultoria e Capacitação de Comissões relacionadas ao controle de bens móveis, imóveis, obras em andamento, assim como orientar caso haja necessidade em formar novas comissões visando a eficiência e eficácias dos controles patrimoniais;
- i) Assessoramento, Consultoria e Apoio Técnico e Operacional para os encerramentos mensais relacionados ao grupo do ativo imobilizado;
- j) Treinamento e capacitação da Comissão e demais servidores indicados pela Entidade para realização do inventário anual obrigatório;
- k) Assessoramento e Consultoria nos processos de baixa de bens;
- l) Assessoramento e consultoria técnica referente aos processos de admissão de pessoal junto ao Tribunal de Contas do Estado a atualização dos registros contábeis
- m) Assessoramento e cumprimento de exigências e legalização de documentos nos órgãos Estaduais e federais, relativo ao controle de bens em Comodato;
- n) Serviços de apoio técnico e operacional assessoria e consultoria técnica na área contábil para os lançamentos específicos de patrimônio;
- o) Serviços de assessoria e consultoria para os responsáveis por compras e demais envolvidos no processo de recebimento de bens, com o intuito de capacitar na classificação correta dos bens;
- p) Assessoramento, Consultoria e Treinamento para formalização dos processos de transferências, perdas, extravios e roubos.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

- q) Assessoramento, Consultoria e Treinamento para organização dos leilões ou doações de bens;
r) Assessoramento e Acompanhamento para o reconhecimento de bens imóveis identificados e avaliados pelo Município;
s) Assessoramento, Consultoria e Apoio Técnico e Operacional para elaboração das Notas Explicativas relacionadas ao Patrimônio e às Variações Patrimoniais que envolvam o ativo imobilizado;
t) Assessoramento, Consultoria e Apoio Técnico e Operacional para responder eventuais questões relacionadas ao ativo imobilizado junto ao TCE/SC e demais órgãos.
u) Atender a emissão de pareceres técnicos por escrito, das áreas descritas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, quando for o caso;

1.4. A consultoria deverá contemplar sempre orientações inerentes ao ativo imobilizado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, contribuindo para o atendimento de todas as normas legais.

1.5. A Contratada deverá promover as orientações necessárias para o registro dos lançamentos contábeis de acordo com o Plano de Contas vigente para o Estado de Santa Catarina, promovendo ainda as orientações necessárias para o correto registro dos fatos contábeis, através de lançamentos contábeis estejam suportados em documentação hábil e idôneo.

1.6. Todas as orientações de lançamentos contábeis deverão estar em conformidade com as Normas da Contabilidade Pública, devendo a empresa Contratada responsabilizar-se por eventual ajuste ou correção em casos de alterações.

1.7. A proponente Contratada deverá orientar aos técnicos da municipalidade de maneira a atender à legislação nacional no que diz respeito ao cumprimento das normas financeiras estabelecidas, em especial pela Lei Federal no 4.320/64 e Lei Complementar Federal no 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, como também primar pela execução financeira, orçamentária e patrimonial de forma eficiente e responsável, possibilitando maior transparência nas informações e procedimentos contábeis adotados.

2. **DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS**

LOTE 1					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A REALIZAÇÃO DE LÉVANTAMENTO PATRIMONIAL DE BENS IMÓVEIS E DE INFRAESTRUTURA, COM O OBJETIVO DE FORNECER UMA AVALIAÇÃO DETALHADA E ATUALIZADA DE TODOS OS ATIVOS IMOBILIÁRIOS DO MUNICÍPIO DE CORUPÁ – SC.	MÊS	12	R\$5.600,00	R\$67.200,00
02	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TREINAMENTO, ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA EM GESTÃO PATRIMONIAL PARA REALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE INVENTÁRIO ANUAL OBRIGATÓRIO E OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO INTEGRADO À CONTABILIDADE UTILIZADO PELO MUNICÍPIO DE CORUPÁ – SC.	MÊS	01	R\$3.622,67	R\$3.622,67
VALOR TOTAL ESTIMADO:					R\$70.822,67

2.1. O item de consumo, objeto desta contratação não se enquadra na categoria bem de luxo, conforme Decreto Municipal N° 3.043/2024 e suas alterações posteriores, em especial, o Decreto Municipal nº 3.411/2025.

2.1.1. Natureza do objeto:

Comum (X)

Especial ()

2.2. Os serviços serão prestados durante o período de 12 (doze) meses, porém, os valores mensais não





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

serão fixos, variando conforme as entregas do mês.

2.3. O valor total estimado para a presente contratação é de **R\$70.822,67** (setenta mil, oitocentos e vinte e dois reais e sessenta e sete centavos) para o período de 12 (doze) meses.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA AQUISIÇÃO

3.1. Justifica-se a necessidade da contratação de empresa para realização de serviços de levantamento patrimonial de bens móveis, imóveis e de infraestrutura, Treinamento, Assessoria e Consultoria Técnica Especializada em Gestão Patrimonial, diante da adoção às novas políticas contábeis relacionadas ao reconhecimento, mensuração, avaliação, reavaliação, desincorporação e depreciação dos bens móveis e imóveis, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Públicas, e em conformidade com a 10ª Edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, válido a partir de 2024, implicando assim uma demanda de orientação, assessoria e consultoria em Gestão Patrimonial, na aplicação correta do processo de regularização dos bens móveis, obras em andamento e imóveis, na sua contabilização, classificação, cumprimento de orientações e normas referente Contabilidade Pública, a contratação tem por objetivo e se mostra conveniente para cumprimento das normas aplicáveis, exigindo experiência, conhecimentos aprimorados, que escapam da trivialidade das atividades rotineiras e corriqueiras do dia-a-dia, mas dependem, fundamentalmente, de orientação e conhecimento mais aprofundados e qualificados, que só podem ser oferecidos por quem possui comprovada qualificação acadêmica, cuja especialização decorra, também, de experiência adquirida com desempenho anterior, estudos e estrutura, para confirmar que o serviço se mostra essencial e adequado para a Administração Pública.

3.2. Considerando que a Administração Municipal vem enfrentando desafios em seu setor administrativo devido à estrutura reduzida de funcionários na área patrimonial. Isso levanta preocupações sobre a possível obsolescência da gestão patrimonial e o risco ao controle atual.

3.3. Considerando que contrato 030/2024, com a empresa Conecta Soluções Ltda, venceu no dia 21 de fevereiro de 2025 e não era passível de prorrogação, desta feita, se faz necessário a realização de uma nova contratação. O Município necessita continuar a fazer o levantamento patrimonial de bens móveis, imóveis e de infraestrutura, com o objetivo de fornecer uma avaliação detalhada e atualizada de todos os ativos desta municipalidade.

3.4. Isso posto, faz necessário a presente contratação para atender as necessidades do Departamento de Patrimônio e Trânsito, pertencente a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do município de Corupá/SC.

4. SECRETARIA REQUISITANTE

4.1. A presente contratação foi requisitada pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, para atender as necessidades do Setor de Patrimônio e Trânsito do município de Corupá/SC.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. A forma e critério de julgamento a ser utilizado no presente certame se dará pelo **MENOR PREÇO**:
() por item; (x) por lote; () global

6. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE CONTRATAÇÃO

6.1. Condições Especiais De Habilitação (qualificação econômico-financeira):

6.1.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei Federal nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

6.1.1.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do Art. 58, da Lei nº 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

6.2. Habilitação Técnica:

6.2.1. A empresa contratada deverá possuir comprovada experiência na realização de levantamento patrimonial, assessoria e consultoria técnica especializada em Gestão Patrimonial de bens móveis e imóveis, devendo apresentar certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica que comprovem a execução de serviços similares em outras entidades públicas ou privadas.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

6.2.1.1. Para fins de avaliação da(s) certidão(ões) ou atestado(s), serão entendidos como serviços similares ao objeto desta licitação, compatíveis em características e quantidades, aqueles em cuja descrição conste a realização Serviços De Treinamento, Assessoria E Consultoria Técnica Em Gestão Patrimonial.

7. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A Contratada não poderá executar quantidades maiores do que as constantes na **NOTA DE EMPENHO**, mesmo que sejam solicitadas pela Secretaria Requisitante.

7.2. Os serviços serão prestados durante o período de 12 (doze) meses, porém, os valores mensais não serão fixos, variando conforme as entregas do mês.

7.3. Após o contato da Secretaria/Setor para a solicitação de algum atendimento, seja ele presencial ou remoto, a empresa contratada terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para o retorno da solicitação.

7.4. Os serviços deverão ser iniciados em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do instrumento contratual.

7.5. A execução dos serviços será realizada conforme o cronograma estabelecido, respeitando as etapas do levantamento patrimonial, assessoria e consultoria técnica especializada, com a colaboração direta entre a empresa contratada e os responsáveis pela gestão patrimonial do município.

7.6. A contratada deverá garantir que todos os serviços sejam realizados com a máxima eficiência, dentro dos prazos estabelecidos e com a qualidade exigida.

7.7. Planejamento e Cronograma:

a) A empresa contratada deverá apresentar um plano de trabalho detalhado, com cronograma específico, indicando os prazos de execução de cada fase do levantamento patrimonial, as datas previstas para a realização do treinamento técnico e a entrega dos relatórios e produtos finais. O cronograma deverá ser aprovado pela Secretaria requisitante antes do início dos serviços.

7.8. Acompanhamento e Fiscalização:

a) A execução dos serviços estará sujeita ao acompanhamento contínuo e à fiscalização pela Secretaria requisitante ou por outro órgão designado. A empresa contratada deverá disponibilizar relatórios periódicos sobre o andamento dos trabalhos, permitindo o controle da execução e a tomada de ações corretivas, caso necessário.

7.9. Adaptação às Normas e Legislação Vigente:

a) Todos os serviços prestados deverão estar em conformidade com as normas técnicas aplicáveis à gestão patrimonial pública, bem como com a legislação vigente, incluindo as exigências dos Tribunais de Contas e outras entidades de fiscalização. A empresa contratada se comprometerá a seguir as orientações fornecidas pelos órgãos competentes durante a execução dos serviços.

7.10. Treinamento Técnico:

a) Treinamento único com suporte contínuo: O treinamento será realizado uma única vez, mas com suporte disponível quando necessário, conforme cronograma previamente acordado.

b) Aplicação a todos os servidores: Todos os servidores municipais responsáveis pela gestão patrimonial participarão do treinamento, garantindo que todos tenham as mesmas habilidades e conhecimentos.

c) Material didático completo: A contratada fornecerá todo o material didático necessário, incluindo conteúdos relevantes para a operação e atualização dos registros patrimoniais do município.

d) Relevância e eficácia: O conteúdo do treinamento será relevante e eficaz para a gestão patrimonial, garantindo que os servidores tenham as habilidades e conhecimentos necessários para realizar suas funções de forma eficiente

7.11. Entrega dos Relatórios e Documentação:

a) A contratada deverá entregar relatórios finais, detalhando todos os procedimentos realizados, as avaliações de bens imóveis e de infraestrutura, as correções feitas nos registros patrimoniais, bem como a regularização e atualização cadastral dos ativos. Os relatórios deverão ser claros, objetivos e baseados em dados precisos, e serão avaliados pela Secretaria requisitante para aprovação final.

7.12. Responsabilidade pela Qualidade dos Serviços:

a) A contratada deverá ter comprovadamente em seu quadro de pessoal técnico diretamente responsável pela prestação dos serviços, no mínimo: 1 profissionais de nível superior na área Contábil com registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e, 1 profissionais com registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

- b) A empresa contratada será responsável pela qualidade e conformidade dos serviços prestados, devendo corrigir qualquer erro ou omissão nos relatórios ou nas atividades executadas, sem custos adicionais para o município.
- c) Levantamento físico: A empresa deve realizar um levantamento físico dos bens imóveis, incluindo a descrição detalhada de cada bem.
- d) Inventário patrimonial: A empresa deve criar um inventário patrimonial completo, incluindo informações sobre cada bem, como: - Localização- Características- Estado de conservação- Valor estimado.
- e) Classificação e catalogação: A empresa deve classificar e catalogar os bens imóveis de acordo com critérios estabelecidos.
- f) Avaliação de bens: A empresa pode realizar avaliações de bens para determinar seu valor atualizado.
- g) Cadastramento em sistema: A empresa deve cadastrar os bens imóveis em um sistema de gestão patrimonial.
- h) Relatórios e análises: A empresa deve fornecer relatórios e análises sobre o patrimônio imobiliário.
- i) Plano de manutenção: A empresa deve elaborar um plano de manutenção para os bens imóveis.
- j) Acompanhamento e monitoramento: A empresa deve acompanhar e monitorar o patrimônio imobiliário para garantir sua integridade e valor, até o fim do CONTRATO.
- k) Elaboração de laudos técnicos: A empresa deve elaborar laudos técnicos sobre o estado de conservação dos bens imóveis.
- l) Suporte e consultoria: A empresa deve fornecer suporte e consultoria para ajudar na gestão do patrimônio imobiliário.

7.13. Entrega Parcial e Final:

- a) Os relatórios parciais e demais entregáveis previstos no contrato deverão ser apresentados conforme o cronograma aprovado, possibilitando o acompanhamento contínuo da execução dos serviços.
- b) O relatório final consolidado, contendo todas as informações do levantamento patrimonial e demais serviços prestados, deverá ser entregue até o término do contrato, para análise e aprovação da Secretaria requisitante.
- c) Após a análise e conclusão do levantamento total, a empresa CONTRATADA realizara atualização correspondente no Sistema IPM.

7.14. Local de Entrega:

- a) Toda a documentação e os relatórios deverão ser entregues à Secretaria requisitante do Município de Corupá – SC, no endereço oficial indicado no contrato, ou em formato digital, conforme especificado pela administração pública.
- b) O cronograma detalhado, incluindo as fases de levantamento patrimonial, assessoria e consultoria, será apresentado pela empresa contratada e aprovado pela Secretaria requisitante.
- c) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 2 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

7.15. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

7.16. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 2 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 1 (um) dia, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado, podendo valer como prova o recebi com a restrição de recebimento parcial.
- c) A execução dos serviços dar-se-á definitivamente contado da data de finalização dos mesmos uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

7.17. Os serviços deverão ser realizados conforme o Termo de Referência e Edital, dentro dos prazos e condições estabelecidas, assessorando e treinando os servidores nos temas propostos.

7.18. No valor do contrato já estão inclusas todas as despesas com a equipe da empresa contratada, como o deslocamento, alimentação, hospedagem e também as despesas fiscais, sociais e trabalhistas, bem como qualquer outro custo decorrente da execução dos serviços.

7.19. Para a execução dos serviços, será de responsabilidade da Contratante disponibilizar acesso remoto para os sistemas de contabilidade e de patrimônio, com senhas específicas para a empresa Contratada.

7.20. A execução dos serviços deverá ocorrer “in loco” nas sedes das secretarias, postos, escolas, creches e demais locais dentro dos limites territoriais do município de Corupá/SC, conforme a necessidade da secretaria Requisitante.

7.21. A Contratada deverá realizar as atividades de forma presencial e remota, conforme a necessidade da Secretaria e Setor.

7.22. A Contratada deverá fornecer o atendimento a distância de forma ilimitada com acesso remoto, WhatsApp, telefone, e-mail, de acordo com as necessidades do município.

7.23. Os serviços deverão ser iniciados em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do instrumento contratual.

8. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços realizados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da lei federal 14.133/21.

8.1.1 A fiscalização da execução do objeto contratado será realizada pelo gestor e fiscal indicados pelo município de Corupá.

8.1.2. A verificação da adequação a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da lei federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

8.1.3. A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos no termo de referência.

8.2. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da lei federal 14.133/2021.

8.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

8.4. O fiscal do contrato auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

8.5. A contratada deverá manter preposto aceito pela contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da lei federal 14.133/2021.

8.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.7. Para fiscalizar este processo, fica designado pela Secretaria Requisitante como responsável pelo acompanhamento da execução do Contrato a ser firmado, o senhor **LINDOMAR ALIRIO LAGO**, matrícula funcional nº 16522-1, ocupante do cargo de Diretor de Patrimônio, Lotado na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico.

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O presente objeto se enquadra como fornecimento contínuo?

(X) SIM () NÃO

9.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a iniciar-se no dia útil posterior a sua publicação no PNCP- Portal Nacional de Contratações Públicas e poderá ser prorrogado, de acordo com o disposto nos Artigos 105 a 114 da Lei 14.133/2021.

10. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RESPONSÁVEL:





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

10.1. Os valores foram estipulados levando em consideração os preços praticados no mercado, consoante as regras estabelecidas no art. 23 da Lei Federal Nº 14.133/2021, assim como as previsões contidas Decreto Municipal nº 3.043/2024 e suas alterações posteriores, em especial o Decreto Municipal nº 3.411/2025 que regulamenta a implantação da nova lei de licitações no município de Corupá/SC. Para a presente pesquisa foram utilizados os seguintes parâmetros:

10.1.1. Conforme Artigo 22º II: contratações similares feitas pela Administração Pública em execução ou concluídas no período de 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.

10.1.2. Conforme Artigo 22º IV: pesquisa direta com, no mínimo, 03 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 06 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.

10.2. A pesquisa foi realizada no período de 28 de fevereiro a 06 de março de 2025.

10.3. Para compor a cesta de preços, realizou-se cotação direta com fornecedores e também contratações similares realizadas por outros municípios, conforme orçamentos anexos ao presente processo.

10.4. O documento de Consolidação da Pesquisa de Preços segue anexo ao presente processo.

10.5. A estimativa de valores para esta contratação se deu pela **MÉDIA DOS PREÇOS**.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento, decorrente da execução do objeto da presente licitação, será feito pelo Município de Corupá em favor da licitante vencedora de forma parcelada, mediante transferência bancária ou via Cartão de Crédito em conta corrente de titularidade do Fornecedor ou Link para pagamentos via Cartão de Crédito, **no prazo de até 30 (trinta) dias**, após a apresentação da respectiva documentação fiscal (Nota Fiscal Eletrônica e arquivo XML) devidamente atestada pelo setor competente.

11.2. Somente serão autorizados os pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja idêntico àquele da habilitação e proposta vinculada, sendo responsabilidade da fornecedora manter a identidade de informação no momento do cadastro e durante a execução.

11.3. Se a Licitante Vencedora for empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas que tenha participado nos termos do edital, os pagamentos serão realizados no CNPJ de sua constituição formal, o qual deverá ser apresentado como condição de assinatura do contrato.

11.4. Poderão ser realizados pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja diverso daquele da habilitação e proposta vinculada no caso de solicitação de alteração entre o CNPJ da matriz e filiais ou de filiais entre si, mediante comprovação do preenchimento dos requisitos de habilitação pelo novo CNPJ.

11.5. Na realização do pagamento serão retidos os Tributos devidos conforme as normas em vigor e passíveis de retenção, na forma da Legislação Federal e Decreto Municipal nº 2.669/2022. (ATENÇÃO: pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional/MEI não estarão sujeitas à retenção do IR).

11.6. O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação, salvo nos casos supracitados de consórcio de empresas e entre matrizes e filiais.

11.7. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou técnica que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

11.8. Se o Município de Corupá não efetuar o pagamento no prazo previsto no Edital e no contrato, e tendo o Fornecedor, à época, adimplido integralmente as obrigações avençadas, inclusive quanto aos documentos que devem acompanhar a Nota Fiscal, os valores devidos serão monetariamente atualizados, a partir do dia de seu vencimento e até o dia de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para atualização de obrigações tributárias, conforme estabelecido no artigo 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.9. Todas as taxas bancárias correrão por conta do fornecedor e não poderão ser descontadas do pagamento previsto neste item.

11.10. Os preços não serão reajustados durante a validade do contrato, salvo aqueles decorrentes de fatos supervenientes estipulados em Lei e poderão ser revistos, na forma do edital.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos para atender as despesas do objeto do presente contrato provirão das dotações orçamentárias referente ao exercício de 2025 seguintes:





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

CÓD. DESP.	ÓRGÃO	UNIDADE	AÇÃO	SUBELEMENTO	VÍNCULO
8	03	001	2003	3339035990000000000	150170000001

12.2. No (s) exercício (s) seguinte (s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas de mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

13. ANÁLISE DE RISCOS

13.1. Análise de Riscos é o documento elaborado para identificação dos principais riscos que permeiam o procedimento de contratação e das ações para controle, prevenção e mitigação dos impactos.

EVENTO DE RISCO	CAUSAS/DANO	AÇÃO PREVENTIVA	AÇÃO CONTINGÊNCIA	PROBABILIDADE	IMPACTO
Custo Elevado da Solução.	Ausência de disponibilidade orçamentária.	Planejar a contratação dentro dos limites orçamentários disponibilizados para a unidade gestora.	Redimensionar a contratação para atender à necessidade da Administração com menor custo.	Baixa. Considerando que a empresa contratada fometeu orçamento e este valor esta fixado até o final da execução do contrato.	Baixa
Ausência de aprovação do termo de referência.	Descumprimento de formalidade legal.	Observar as determinações Lei 14133, Art. 6º XXIII.	Encaminhar ao Secretário Responsável o processo para leitura, possíveis correções e aprovação do Termo de Referência.	Baixa	Baixa
Proposta com sobrepreço	Absorção do sobrepreço gerando dano ao patrimônio público.	Elaborar o ETP/TR que reflitam a demanda do contratante com o valor da contratação.	Questionar a proposta enviada pela empresa, para adequação.	Baixa. Considerando que a empresa contratada fometeu orçamento e este valor esta fixado até o final da execução do contrato.	Alto
Atraso na execução dos serviços	Não atendimento da demanda conforme previsto em contrato, ordem de serviço e demais anexos.	Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como a realização dos serviços de acordo com a solicitação e demanda do setor responsável.	Notificação da empresa e aplicação de sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Contrato.	Baixa. Considerando que a empresa já fometeu este serviço ao município e a sua execução foi de acordo com o esperado pela municipalidade.	Alto
Fiscalização inefetiva	Não satisfação das necessidades do órgão e dano ao erário.	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato; Promover capacitação dos fiscais/gestor do contrato.	Substituir fiscal não capacitado para a fiscalização do objeto contratado.	Alta	Alta

14. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. **Será de responsabilidade da Contratada**, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência:

- Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto contratado, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- Fornecer/executar o objeto de acordo com o Termo de Referência, proposta da empresa e seus anexos;
- Responsabilizar-se pelas despesas e encargos decorrentes da execução do presente objeto;
- Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da visita presencial e/ou entrega de Relatórios, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo servidor designado pelo acompanhamento da execução, o objeto nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução do objeto pelo contratante, que ficará autorizado a descontar do pagamento ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/04/2025 12:06 - 43:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://e-ipm.com.br/peccfa657647c>





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

- g) Entregar ao setor responsável para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- l) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- II) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- III) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e IV) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- i) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante;
- j) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- k) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto;
- l) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.
- m) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- n) O contratado fica obrigado a conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores do órgão ou entidade pública concedente e dos órgãos de controle interno e externo, em conformidade com o artigo 43 da Portaria Interministerial 424/2016.
- o) Acatar todas as orientações da Contratante, emanadas pelo servidor da Secretaria que fará o acompanhamento dos objetos contratados, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- p) Executar os serviços de primeira qualidade e contemplando todas as ações necessárias e solicitadas pela Secretaria Requisitante, conforme especificações, prazo e local constantes na NOTA DE EMPENHO, acompanhando da respectiva nota fiscal;
- q) Assumirá a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços prestados, bem como pelo cumprimento dos elementos técnicos recebidos, ou por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados a esta Entidade ou a terceiros.
- r) Dispor de funcionários capacitados para atender as demandas da Secretaria e resolução dos problemas, dúvidas ou informações solicitadas;
- s) Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração, quando houver necessidade e solicitações por parte da municipalidade;
- t) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos elevados dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- u) A contratada realizará as reuniões com a Equipe da Prefeitura, sempre que necessário ou solicitado pelo setor, estas reuniões poderão ser presenciais ou remotas, em plataformas a serem definidas;
- v) A Contratada atenderá de forma presencial com visitas semanais, quinzenais ou mensais, de acordo com a necessidade da Entidade e à distância de forma ilimitada, por telefone, fax, e-mail ou outras facilidades tecnológicas da Administração;

14.2. Será de responsabilidade do Município de Corupá:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido/executado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência.
- f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei;
- g) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

- i) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- j) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- k) Dar à CONTRATADA as condições necessárias a garantir a execução do contrato.
- l) Realizar o cronograma para realização dos serviços;

15. DA VALIDADE/GARANTIA

15.1. Não se aplica.

15.1.1. Nos termos de art. 3º c/c art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas forem omissas, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

16. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

16.1. Foi dispensada a elaboração do Estudo Técnico Preliminar com base no Decreto Municipal nº 3043/2024 e suas alterações posteriores, em especial, o Decreto Municipal nº 3411/2025, conforme documento anexo ao presente processo.

17. DO IMPACTO AMBIENTAL

17.1. Considerando a especificidade do objeto que se pretende contratar, não foram observados impactos ambientais para a presente contratação.

18. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

18.1. Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Elaborado em: 07 de abril de 2025.

**NOME: KÁSSIA RAYNE DOS SANTOS SILVA
CARGO: COORDENADORA DE SERVIÇO**

Aprovado por:

**ÉWERTON JADES VEGINI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ
Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500
www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025
ANEXO II
ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2025

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

TERMO DE CONTRATO, que entre si celebram o Município de Corupá (SC), por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, e a empresa _____.

Pelo presente instrumento que firmam o **MUNICÍPIO DE CORUPÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ 83.102.467/0001-70, com sede na Rua Francisco Mees, nº. 1915, Bairro XV De Novembro, Corupá - SC, CEP 89.278-000, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor **EDDY EDGAR EIPPER**, no uso da atribuição que lhe confere poderes, e do outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº ____ e inscrição Estadual nº. _____, estabelecida na _____, Município de _____, Estado de _____, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, neste ato representada pelo (a) Senhor (a) _____, inscrito no CPF sob o nº _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, resolvem celebrar o presente contrato, decorrente do **PROCESSO LICITATÓRIO 047/2025, PREGÃO ELETRÔNICO 008/2025**, regido pela Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações posteriores, mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 O objeto do presente instrumento consiste na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO PATRIMONIAL DE BENS MÓVEIS, IMÓVEIS E DE INFRAESTRUTURA, ASSESSORIA, TREINAMENTO E CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM GESTÃO PATRIMONIAL DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS COM O OBJETIVO DE FORNECER UMA AVALIAÇÃO DETALHADA E ATUALIZADA DE TODOS OS ATIVOS DO MUNICÍPIO DE CORUPÁ E AUTARQUIA ÁGUAS DE CORUPÁ.**

1.2. Não será admitida a subcontratação objeto contratual.

1.3. Os serviços de Assessoria, Treinamento e Consultoria Técnica em Gestão Patrimonial será realizado de forma presencial e remota, contemplando as especificações a seguir detalhadas:

- v) Assessoramento, Consultoria e Treinamento dos servidores designados pela Administração para os procedimentos de reavaliação, reconhecimento, baixa, avaliação de recuperabilidade de ativos (teste de Impairment) nos termos da portaria STN 548/2015.
- w) Assessoramento e consultoria, no controle da execução patrimonial da Prefeitura e suas Entidades com a exclusiva responsabilidade, com exceção da responsabilidade técnica;
- x) Assessoramento e consultoria na dos balancetes contábeis e patrimoniais, à viste de conciliar as respectivas contas e classificações;
- y) Assessoramento, Consultoria e Apoio Técnico e Operacional para elaborar relatórios gerenciais de controle de bens;
- z) Assessoramento e consultoria da execução patrimonial, acompanhando e supervisionando as rotinas de cadastro de bens, movimentação, depreciação e baixa de bens;
- aa) Assessoramento, Consultoria e Apoio Técnico e Operacional para geração de depreciação e respectivos lançamentos contábeis específicos;
- bb) Serviços de assessoria e consultoria para os setores de planejamento, patrimônio e obras, a fim de acompanhar e instruir sobre os procedimentos de lançamentos específicos relacionados às obras em





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

andamento;

- cc) Assessoramento, Consultoria e Capacitação de Comissões relacionadas ao controle de bens móveis, imóveis, obras em andamento, assim como orientar caso haja necessidade em formar novas comissões visando a eficiência e eficácias dos controles patrimoniais;
- dd) Assessoramento, Consultoria e Apoio Técnico e Operacional para os encerramentos mensais relacionados ao grupo do ativo imobilizado;
- ee) Treinamento e capacitação da Comissão e demais servidores indicados pela Entidade para realização do inventário anual obrigatório;
- ff) Assessoramento e Consultoria nos processos de baixa de bens;
- gg) Assessoramento e consultoria técnica referente aos processos de admissão de pessoal junto ao Tribunal de Contas do Estado a atualização dos registros contábeis
- hh) Assessoramento e cumprimento de exigências e legalização de documentos nos órgãos Estaduais e federais, relativo ao controle de bens em Comodato;
- ii) Serviços de apoio técnico e operacional assessoria e consultoria técnica na área contábil para os lançamentos específicos de patrimônio;
- jj) Serviços de assessoria e consultoria para os responsáveis por compras e demais envolvidos no processo de recebimento de bens, com o intuito de capacitar na classificação correta dos bens;
- kk) Assessoramento, Consultoria e Treinamento para formalização dos processos de transferências, perdas, extravios e roubos.
- ll) Assessoramento, Consultoria e Treinamento para organização dos leilões ou doações de bens;
- mm) Assessoramento e Acompanhamento para o reconhecimento de bens imóveis identificados e avaliados pelo Município;
- nn) Assessoramento, Consultoria e Apoio Técnico e Operacional para elaboração das Notas Explicativas relacionadas ao Patrimônio e às Variações Patrimoniais que envolvam o ativo imobilizado;
- oo) Assessoramento, Consultoria e Apoio Técnico e Operacional para responder eventuais questões relacionadas ao ativo imobilizado junto ao TCE/SC e demais órgãos.
- pp) Atender a emissão de pareceres técnicos por escrito, das áreas descritas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, quando for o caso;

1.4. A consultoria deverá contemplar sempre orientações inerentes ao ativo imobilizado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, contribuindo para o atendimento de todas as normas legais.

1.5. A Contratada deverá promover as orientações necessárias para o registro dos lançamentos contábeis de acordo com o Plano de Contas vigente para o Estado de Santa Catarina, promovendo ainda as orientações necessárias para o correto registro dos fatos contábeis, através de lançamentos contábeis estejam suportados em documentação hábil e idôneo.

1.6. Todas as orientações de lançamentos contábeis deverão estar em conformidade com as Normas da Contabilidade Pública, devendo a empresa Contratada responsabilizar-se por eventual ajuste ou correção em casos de alterações.

1.7. A proponente Contratada deverá orientar aos técnicos da municipalidade de maneira a atender à legislação nacional no que diz respeito ao cumprimento das normas financeiras estabelecidas, em especial pela Lei Federal no 4.320/64 e Lei Complementar Federal no 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, como também primar pela execução financeira, orçamentária e patrimonial de forma eficiente e responsável, possibilitando maior transparência nas informações e procedimentos contábeis adotados.

CLÁUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO DO OBJETO E LOCAL DE ENTREGA:

2.1. A Contratada não poderá executar quantidades maiores do que as constantes na **NOTA DE EMPENHO**, mesmo que sejam solicitadas pela Secretaria Requisitante.

2.2. Os serviços serão prestados durante o período de 12 (doze) meses, porém, os valores mensais não serão fixos, variando conforme as entregas do mês.

2.3. Após o contato da Secretaria/Setor para a solicitação de algum atendimento, seja ele presencial ou remoto, a empresa contratada terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para o retorno da solicitação.

2.4. Os serviços deverão ser iniciados em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do instrumento contratual.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

2.5. A execução dos serviços será realizada conforme o cronograma estabelecido, respeitando as etapas do levantamento patrimonial, assessoria e consultoria técnica especializada, com a colaboração direta entre a empresa contratada e os responsáveis pela gestão patrimonial do município.

2.6. A contratada deverá garantir que todos os serviços sejam realizados com a máxima eficiência, dentro dos prazos estabelecidos e com a qualidade exigida.

2.7. Planejamento e Cronograma:

a) A empresa contratada deverá apresentar um plano de trabalho detalhado, com cronograma específico, indicando os prazos de execução de cada fase do levantamento patrimonial, as datas previstas para a realização do treinamento técnico e a entrega dos relatórios e produtos finais. O cronograma deverá ser aprovado pela Secretaria requisitante antes do início dos serviços.

2.8. Acompanhamento e Fiscalização:

a) A execução dos serviços estará sujeita ao acompanhamento contínuo e à fiscalização pela Secretaria requisitante ou por outro órgão designado. A empresa contratada deverá disponibilizar relatórios periódicos sobre o andamento dos trabalhos, permitindo o controle da execução e a tomada de ações corretivas, caso necessário.

2.9. Adaptação às Normas e Legislação Vigente:

a) Todos os serviços prestados deverão estar em conformidade com as normas técnicas aplicáveis à gestão patrimonial pública, bem como com a legislação vigente, incluindo as exigências dos Tribunais de Contas e outras entidades de fiscalização. A empresa contratada se comprometerá a seguir as orientações fornecidas pelos órgãos competentes durante a execução dos serviços.

2.10. Treinamento Técnico:

a) Treinamento único com suporte contínuo: O treinamento será realizado uma única vez, mas com suporte disponível quando necessário, conforme cronograma previamente acordado.

b) Aplicação a todos os servidores: Todos os servidores municipais responsáveis pela gestão patrimonial participarão do treinamento, garantindo que todos tenham as mesmas habilidades e conhecimentos.

c) Material didático completo: A contratada fornecerá todo o material didático necessário, incluindo conteúdos relevantes para a operação e atualização dos registros patrimoniais do município.

d) Relevância e eficácia: O conteúdo do treinamento será relevante e eficaz para a gestão patrimonial, garantindo que os servidores tenham as habilidades e conhecimentos necessários para realizar suas funções de forma eficiente

2.11. Entrega dos Relatórios e Documentação:

a) A contratada deverá entregar relatórios finais, detalhando todos os procedimentos realizados, as avaliações de bens imóveis e de infraestrutura, as correções feitas nos registros patrimoniais, bem como a regularização e atualização cadastral dos ativos. Os relatórios deverão ser claros, objetivos e baseados em dados precisos, e serão avaliados pela Secretaria requisitante para aprovação final.

2.12. Responsabilidade pela Qualidade dos Serviços:

a) A contratada deverá ter comprovadamente em seu quadro de pessoal técnico diretamente responsável pela prestação dos serviços, no mínimo: 1 profissionais de nível superior na área Contábil com registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e, 1 profissionais com registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

b) A empresa contratada será responsável pela qualidade e conformidade dos serviços prestados, devendo corrigir qualquer erro ou omissão nos relatórios ou nas atividades executadas, sem custos adicionais para o município.

c) Levantamento físico: A empresa deve realizar um levantamento físico dos bens imóveis, incluindo a descrição detalhada de cada bem.

d) Inventário patrimonial: A empresa deve criar um inventário patrimonial completo, incluindo informações sobre cada bem, como: - Localização- Características- Estado de conservação- Valor estimado.

e) Classificação e catalogação: A empresa deve classificar e catalogar os bens imóveis de acordo com critérios estabelecidos.

f) Avaliação de bens: A empresa pode realizar avaliações de bens para determinar seu valor atualizado.

g) Cadastramento em sistema: A empresa deve cadastrar os bens imóveis em um sistema de gestão patrimonial.

h) Relatórios e análises: A empresa deve fornecer relatórios e análises sobre o patrimônio imobiliário.

i) Plano de manutenção: A empresa deve elaborar um plano de manutenção para os bens imóveis.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

j) Acompanhamento e monitoramento: A empresa deve acompanhar e monitorar o patrimônio imobiliário para garantir sua integridade e valor, até o fim do CONTRATO.

k) Elaboração de laudos técnicos: A empresa deve elaborar laudos técnicos sobre o estado de conservação dos bens imóveis.

l) Suporte e consultoria: A empresa deve fornecer suporte e consultoria para ajudar na gestão do patrimônio imobiliário.

2.13. Entrega Parcial e Final:

a). Os relatórios parciais e demais entregáveis previstos no contrato deverão ser apresentados conforme o cronograma aprovado, possibilitando o acompanhamento contínuo da execução dos serviços.

b) O relatório final consolidado, contendo todas as informações do levantamento patrimonial e demais serviços prestados, deverá ser entregue até o término do contrato, para análise e aprovação da Secretaria requisitante.

c). Após a análise e conclusão do levantamento total, a empresa CONTRATADA realizara atualização correspondente no Sistema IPM.

2.14. Local de Entrega:

a) Toda a documentação e os relatórios deverão ser entregues à Secretaria requisitante do Município de Corupá – SC, no endereço oficial indicado no contrato, ou em formato digital, conforme especificado pela administração pública.

b) O cronograma detalhado, incluindo as fases de levantamento patrimonial, assessoria e consultoria, será apresentado pela empresa contratada e aprovado pela Secretaria requisitante.

c) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 2 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

2.15. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

2.16. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 2 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 1 (um) dia, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado, podendo valer como prova o recebi com a restrição de recebimento parcial.

c) A execução dos serviços dar-se-á definitivamente contado da data de finalização dos mesmos uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

2.17. Os serviços deverão ser realizados conforme o Termo de Referência e Edital, dentro dos prazos e condições estabelecidas, assessorando e treinando os servidores nos temas propostos.

2.18. No valor do contrato já estão inclusas todas as despesas com a equipe da empresa contratada, como o deslocamento, alimentação, hospedagem e também as despesas fiscais, sociais e trabalhistas, bem como qualquer outro custo decorrente da execução dos serviços.

2.19. Para a execução dos serviços, será de responsabilidade da Contratante disponibilizar acesso remoto para os sistemas de contabilidade e de patrimônio, com senhas específicas para a empresa Contratada.

2.20. A execução dos serviços deverá ocorrer “in loco” nas sedes das secretarias, postos, escolas, creches e demais locais dentro dos limites territoriais do município de Corupá/SC, conforme a necessidade da secretaria Requisitante.

2.21. A Contratada deverá realizar as atividades de forma presencial e remota, conforme a necessidade da Secretaria e Setor.

2.22. A Contratada deverá fornecer o atendimento a distância de forma ilimitada com acesso remoto, WhatsApp, telefone, e-mail, de acordo com as necessidades do município.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

2.23. Os serviços deverão ser iniciados em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do instrumento contratual.

2.24. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA:

3.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a iniciar-se no dia útil posterior a sua publicação no PNCP- Portal Nacional de Contratações Públicas e poderá ser prorrogado, de acordo com o disposto nos Artigos 105 a 114 da Lei 14.133/2021.

3.2. A parte que não se interessar pela prorrogação contratual deverá comunicar a sua intenção, por escrito, à outra parte com antecedência mínima de 30 dias.

3.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

3.4. O prazo do contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1. O presente contrato tem como certo e ajustado o valor de R\$xxx(xxx), correspondente a execução dos serviços e cumprimento das obrigações contantes no Termo de Referência, Edital e Contrato.

4.1.1. No valor contratado deverão estar inclusas todas as despesas diretas e indiretas, tais como impostos (federais, estaduais e/ou municipais), taxas, salários, transporte, seguros, fretes, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e seguros de acidente de trabalho, despesas com deslocamentos, enfim, todas as despesas e materiais necessários a atender o objeto deste Contrato, bem assim deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

4.1.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos valores, não se justificando pedidos de acréscimos a qualquer título.

4.2. O pagamento, decorrente da execução dos serviços, objeto da presente licitação, será feito pelo Município de Corupá em favor da licitante vencedora de forma parcelada conforme a sua execução, mediante transferência bancária ou via Cartão de Crédito em conta corrente de titularidade do Fornecedor ou Link para pagamentos via Cartão de Crédito, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a apresentação da respectiva documentação fiscal (Nota Fiscal Eletrônica e arquivo XML) devidamente atestada pelo setor competente. Somente serão autorizados os pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja idêntico àquele da habilitação e proposta vinculada, sendo responsabilidade da fornecedora manter a identidade de informação no momento do cadastro e durante a execução.

4.3. Se a Licitante Vencedora for empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas que tenha participado nos termos do edital, os pagamentos serão realizados no CNPJ de sua constituição formal, o qual deverá ser apresentado como condição de assinatura do contrato.

4.4. Poderão ser realizados pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja diverso daquele da habilitação e proposta vinculada no caso de solicitação de alteração entre o CNPJ da matriz e filiais ou de filiais entre si, mediante comprovação do preenchimento dos requisitos de habilitação pelo novo CNPJ.

4.5. Todas as taxas bancárias correrão por conta do fornecedor e não poderão ser descontadas do pagamento previsto neste item.

4.6. Na realização do pagamento serão retidos os Tributos devidos conforme as normas em vigor e passíveis de retenção, na forma da Legislação Federal e Decreto Municipal n° 2.669/2022. (ATENÇÃO: pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional/MEI não estarão sujeitas à retenção do IR).

4.7. O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação, salvo nos casos supracitados de consórcio de empresas e entre matrizes e filiais.

4.8. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou técnica que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

4.9. Os preços não serão reajustados durante a validade do contrato, salvo aqueles decorrentes de fatos supervenientes estipulados em Lei e poderão ser revistos, na forma do edital.

4.10. Se o Município de Corupá não efetuar o pagamento no prazo previsto no Edital e do contrato, e tendo o Fornecedor, à época, adimplido integralmente as obrigações avençadas, inclusive quanto aos documentos que devem acompanhar a Nota Fiscal, os valores devidos serão monetariamente atualizados, a partir do dia de seu vencimento e até o dia de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para atualização de obrigações tributárias, conforme estabelecido no artigo 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE E REALINHAMENTO DE PREÇOS:

5.1. Não haverá reajuste de preços no período em vigor do Contrato.

5.2. Em caso de prorrogação do contrato e decorrido o prazo de 12 (doze) meses, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5.2.1. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida.

5.2.2. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

5.2.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

5.3. O reajuste será realizado por apostilamento.

5.4. A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, por meio de planilha de custos demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado.

5.5. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto na alínea “d”, do inciso II, do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, será obtida mediante a solicitação da Contratada ao Contratante, através de protocolo acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que eventuais alterações deferidas serão aplicadas a partir do primeiro dia útil do mês posterior ao pedido.

5.5.1. A contratada poderá solicitar repactuação contratual até a data da prorrogação e/ou do encerramento do contrato. Inexistindo pedido devidamente justificado neste prazo, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.

5.6. O pedido realizado pela CONTRATADA para revisão de preços será analisado pela fiscalização e gestão do contrato em até 30 (trinta) dias corridos, e seus efeitos, via de regra, ocorrerão a partir da data do protocolo.

5.7. As comunicações sobre atualização de preços ocorrerão entre o Gestor do Contrato e o Preposto da CONTRATADA.

5.8. A Contratante terá o prazo de 30 (trinta) dias para análise dos pedidos de revisão recebidos.

5.9. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço contratado, o pedido será indeferido pelo Município de Corupá e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas no contrato, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO:

6.1. Os recursos para atender as despesas do objeto do presente contrato provirão das dotações orçamentárias referente ao exercício de 2025 conforme segue:

CÓD. DESP.	ÓRGÃO	UNIDADE	AÇÃO	SUBELEMENTO	VÍNCULO
8	03	001	2003	3339035990000000000	15017000001

6.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO:

7.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei Federal 14.133/21.

7.1.1. A fiscalização da execução do objeto contratado será realizada pelo Gestor e Fiscal indicados pelo Município de Corupá.

7.1.2. A verificação da adequação da execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

7.1.3. A verificação da adequação da execução deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

7.1.4. A conformidade do objeto a ser executado deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e valores.

7.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei Federal 14.133/2021.

7.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

7.5. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei Federal 14.133/2021.

7.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.7. Para fiscalizar este processo, fica designado pela Secretaria Requisitante como responsável pelo acompanhamento da execução do Contrato a ser firmado, o senhor **LINDOMAR ALIRIO LAGO**, matrícula funcional nº 16522-1, ocupante do cargo de Diretor de Patrimônio, Lotado na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES:

8.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) Cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros.

e) Entregar ao setor responsável pela demanda, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

I) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

II) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

III) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

IV) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

f) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do Contrato;

g) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

h) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto desta





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

licitação;

- i) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- j) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- k) Arcar com todas as despesas inerentes a execução do objeto.
- l) O contratado fica obrigado a conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores do órgão ou entidade pública concedente e dos órgãos de controle interno e externo, em conformidade com o artigo 43 da Portaria Interministerial 424/2016.
- m) Fornecer produto e prestar serviços de primeira qualidade, ou seja, de acordo com as exigências normatizadas pela ABNT e INMETRO.
- n) Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, executando sempre de acordo com as solicitações da Secretaria Requisitante.
- o) Realizar os serviços conforme cronograma a ser estabelecido pelo departamento requisitante, respeitando as etapas do levantamento patrimonial, assessoria e consultoria técnica especializada, com a colaboração direta entre a empresa contratada e os responsáveis pela gestão patrimonial do município.
- p) A contratada deverá garantir que todos os serviços sejam realizados com a máxima eficiência, dentro dos prazos estabelecidos e com a qualidade exigida.
- q) Executar os serviços “in loco” nas sedes das secretarias, postos, escolas, creches e demais locais dentro dos limites territoriais do município de Corupá/SC, conforme a necessidade da secretaria Requisitante.
- r) A Contratada deverá realizar as atividades de forma presencial e remota, conforme a necessidade da Secretaria e Setor.
- s) A Contratada deverá fornecer o atendimento a distância de forma ilimitada com acesso remoto, WhatsApp, telefone, e-mail, de acordo com as necessidades do município.

8.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado.
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto Contratado;
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência.
- f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no contrato;
- g) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do serviço, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- i) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- j) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- l) Realizar a emissão da Ordem de Compra e respectiva Nota de Empenho.
- m) Realizar o cronograma dos serviços a serem realizados pela Contratada de acordo com a necessidade do setor.

CLÁUSULA NONA- DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1. - O licitante ou o contratado, será responsabilizado administrativamente, nos termos da a Lei Federal nº 14.133/2021, pelas seguintes infrações:

- 9.1.1. dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- 9.1.2. deixar de entregar a documentação exigida;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

- 9.1.3. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 9.1.4. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.5. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 9.1.6. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 9.1.7. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 9.1.8. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 9.1.9. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.1.10. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 9.2 A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1. **ADVERTÊNCIA:** Quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).;
- 9.2.2. **MULTA:** Na ocorrência de atraso injustificado para assinatura do Contrato, para o início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, inexecução parcial ou total do contrato;
- 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 9.3 A sanção será aplicada mediante a natureza, a gravidade e a reprovabilidade da infração cometida, assim, a Administração considerará:
- 9.3.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.3.2 - as peculiaridades do caso concreto;
- 9.3.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.3.4 - os danos que dela provierem para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;
- 9.3.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4 - A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 9.5 - A multa não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.
- 9.6 - Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4 e 9.1.5 a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato/ata de registro de preços licitado.
- 9.7 - Para as infrações previstas nos itens 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8, 9.1.9 e 9.1.10 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato/ata de registro de preços licitado.
- 9.7.1 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 9.7.2 - Na aplicação de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.8 - É cabível a aplicação de multa cumulativamente com todas as outras sanções dispostas nos incisos do artigo 156 da Lei Federal 14.133/21.
- 9.9 - O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal de Corupá, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.10 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art.156, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 9.11 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por Comissão Especial





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

de Processo Administrativo Sancionatório, composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11.1 - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

9.11.2 - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

9.12 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

9.12.1. interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do art. 158 da Lei Federal 14.133/21;

9.12.2. suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

9.12.3. suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

9.13. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.14. Aplicam-se também as disposições constantes nos artigos 68 a 74 do Decreto Municipal nº 3043/2024 e suas alterações posteriores, em especial, o Decreto Municipal nº 3411/2025.

9.15. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

10.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- Indenizações e multas.

10.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.6. No caso de impossibilidade de cumprimento por parte da CONTRATADA do previsto neste contrato, devido à força maior, conforme definido legalmente, for temporariamente impedida de cumprir total ou parcialmente suas obrigações, deverá comunicar o fato ao CONTRATANTE e ratificar por escrito em até 05 (cinco) dias essa comunicação, descrevendo as ocorrências.

10.7. As obrigações contratuais da CONTRATADA serão suspensas enquanto perdurar a situação.

10.8. O CONTRATANTE e a CONTRATADA, reciprocamente não serão responsáveis, por atrasos de qualquer natureza, causados por motivos de força maior.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) LEI 13.709/2018

11.1 A CONTRATADA autoriza a coleta de dados pessoais e empresariais imprescindíveis a execução deste contrato, tendo sido informado quanto ao tratamento de dados que será realizado pelo CONTRATANTE, nos termos da Lei nº 13.709/2018, especificamente quanto a coleta dos seguintes dados:

11.1.1 Dados relacionados à sua identificação pessoal e empresarial da CONTRATADA, da pessoa jurídica e do seu representante legal e funcionários, a fim de que se garanta a fiel contratação pelo respectivo titular do contrato;

11.1.1.2 Dados relacionados ao endereço da sede da pessoa jurídica CONTRATADA tendo em vista a necessidade de o CONTRATANTE enviar de documentos/notificações e outras garantias necessárias ao fiel cumprimento do contrato ora assinado;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

11.1.3 Os dados coletados com base no legítimo interesse do CONTRATANTE, bem como para garantir a fiel execução do contrato por parte da CONTRATANTE, fundamentam-se no artigo 7º da LGPD.

11.2 O CONTRATANTE fica autorizada a compartilhar os dados da CONTRATADA, agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que, sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas.

11.3 O CONTRATANTE se responsabiliza por manter medidas de segurança, técnicas e administrativas suficientes a proteger os dados pessoais do Contratado e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), comunicando ao contratado, caso ocorra algum incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme artigo 48 da Lei nº 13.709/2018.

11.4 O CONTRATANTE, é permitido manter e utilizar os dados pessoais e empresariais durante todo o período contratualmente firmado para as finalidades relacionadas nesse termo e ainda após o término da contratação para cumprimento de obrigação legal ou impostas por órgãos de fiscalização, nos termos do artigo 16 da Lei nº 13.709/2018.

11.5 A CONTRATADA fica ciente de que a CONTRATANTE poderá permanecer utilizando os dados para as seguintes finalidades:

11.5.1) Para cumprimento de obrigações decorrentes do objeto do contrato;

11.5.2) Para cumprimento, pela CONTRATANTE, de obrigações impostas por órgãos de fiscalização;

11.5.3) Para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral;

11.5.4) Para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros;

11.5.5) Para a tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária;

11.5.6) Quando necessário para atender aos interesses legítimos da CONTRATANTE ou de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais.

11.6 A CONTRATADA autoriza o compartilhamento de seus dados, para os fins descritos nesta cláusula, com terceiros legalmente legítimos para defender os interesses do CONTRATANTE bem como da CONTRATADA.

11.7 A CONTRATADA possui tempo determinado de 05 (cinco) anos para acesso aos próprios dados armazenados, podendo também solicitar a exclusão de dados que foram previamente coletados com seu consentimento;

11.8 A exclusão de dados será efetuada sem que haja prejuízo por parte do CONTRATANTE, tendo em vista a necessidade de guarda de documentos por prazo determinado de 05 (cinco) anos, conforme lei civil. Para tanto, caso a CONTRATADA deseje efetuar a revogação de algum dado, deverá preencher uma declaração neste sentido;

11.9 A CONTRATADA autoriza, neste mesmo ato, a guarda dos documentos (contratos/documentos fiscais/notificações/protocolos/ordens de serviços) - em que pese eles possuam dados pessoais - por parte do CONTRATANTE a fim de que ela cumpra com o determinado nas demais normas que regulam o presente contrato, bem como para o cumprimento da obrigação legal nos termos do artigo 16, inciso I, da Lei Geral de Proteção de Dados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ANTICORRUPÇÃO

12.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas o Código Penal Brasileiro, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por ela contratados.

§1º. No exercício dos direitos e obrigações previstos no presente contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições, cada uma das Partes se obriga a:

a. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

b. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

c. As partes se obrigam a notificar a outra, imediatamente, por escrito, a respeito de qualquer suspeita ou violação das legislações vigentes, bem como em casos em que obtiver ciência acerca de qualquer prática de suborno ou corrupção.

12.2. Fica ajustado entre as Partes que a comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula e das normas legais anticorrupção é infração grave e implicará na possibilidade de rescisão unilateral do contrato, sem qualquer ônus ou penalidade, respondendo a parte infratora pelas perdas e danos causados à parte inocente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 3043/2024, alterações posteriores, em especial, Decreto Municipal nº 3411/2025 e legislação correlata, aplicando-se, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado, inclusive as específicas para o objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. O Contratante se compromete a publicar o extrato do presente Contrato, nos termos da legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, cujas normas ficam incorporadas integralmente neste instrumento, ainda que delas não se faça menção expressa, e ainda, os preceitos gerais do direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

15.2. A declaração de nulidade deste contrato opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

15.2.1. Fazem parte deste contrato, independentemente de transcrição, a proposta da CONTRATADA o Edital e seus anexos, cujo teor é de conhecimento das partes contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

16.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133/2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DA GARANTIA:

17.1. Não se aplica.

17.1.1. Nos termos de art. 3º c/c art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas forem omissas, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DO FORO:

18.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Jaraguá do Sul, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões resultantes ou relativas à aplicação deste Contrato ou execução do ajuste, não resolvidos na esfera administrativa.

18.2. E, por estarem acordes, declaram as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente Contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares pertinentes, firmando-o em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Corupá/SC, ----- de ----- de 2025.

**EDDY EDGAR EIPPER
Prefeito Municipal
CONTRATANTE**

**CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL**

TESTEMUNHAS:

1- -----

Nome:

CPF:

2- -----

Nome:

CPF:





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ
Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500
www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025
ANEXO III

1. DADOS BANCÁRIOS:

NOME DO BANCO:
CIDADE:
Nº DA AGÊNCIA:
Nº DA CONTA CORRENTE DA EMPRESA:
NOME DA CONTA CORRENTE:

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DAS ATAS

NOME COMPLETO:
CARGO OU FUNÇÃO:
IDENTIDADE Nº:
CPF/MF Nº:
TELEFONE PARA CONTATO:

3. DECLARAÇÃO DE DOMICÍLIO ELETRÔNICO DA EMPRESA

Declaramos que o Domicílio Eletrônico da Empresa para o recebimento de autorizações de fornecimento, alerta de avisos, notificações e decisões administrativas, é:
E-MAIL:

Obs.: Informar apenas 1 (um) e-mail como domicílio eletrônico da empresa. Havendo mais de um e-mail informado, será considerado somente o primeiro da lista.

4. DECLARAÇÃO DE ASSINATURA ELETRÔNICA

Declaramos estar ciente que, o representante legal indicado neste documento, será o signatário do Contrato, o qual deverá assinar o documento eletrônico em formato "PDF", na forma eletrônica, regulamentada no art. 62 do Decreto Municipal nº 3043/2024 e suas alterações posteriores, em especial, o Decreto Municipal nº 3411/2025, caso assim solicitado, bem como somente serão autorizados os pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja idêntico àquele da habilitação e proposta vinculada, na licitação, salvo em caso de participação em consórcio de empresas.
--

(Local) _____ (____), em ____ de _____ 202__.

Razão Social, CNPJ e Assinatura do Representante Legal
Nome e Assinatura do Representante da Empresa





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ
Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500
www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025
ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

_____ (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____, sediada em _____ (ENDEREÇO COMERCIAL) _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para os fins de habilitação, que:

- a) Cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório;
- b) Cumpre ao disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do modelo anexo ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, que regulamenta a Lei nº 9.584, de 27 de outubro de 2002;
- c) Não está impedida de contratar com a Administração Pública;
- d) Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- e) Não incorre nas demais condições impeditivas da lei 14.133/2021;
- f) Que inexistem fatos impeditivos à sua habilitação.

OBS – Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva.

(Local) _____ (____), em ____ de _____ 202__.

Razão Social, CNPJ e Assinatura do Representante Legal
Nome e Assinatura do Representante da Empresa





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ
Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500
www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025
ANEXO V

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

_____ (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) CNPJ nº _____, sediada em _____ (ENDEREÇO COMERCIAL), para fins do presente processo licitatório, **DECLARA**, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, 2021, que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa na entidade contratante, que impossibilite a participação no referido Pregão Eletrônico.

(Local) _____ (____), em ____ de _____ 202__.

Razão Social, CNPJ e Assinatura do Representante Legal
Nome e Assinatura do Representante da Empresa





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ
Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500
www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025
ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurador _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____,

DECLARA, sob as penas elencadas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, que em conformidade com o previsto no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar. Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Declaro ter a receita bruta equivalente a uma _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte).

Sou optante do Sistema Simples Nacional?

SIM NÃO

(Local) _____ (____), em ____ de _____ 202__.

Razão Social, CNPJ e Assinatura do Representante Legal
Nome e Assinatura do Representante da Empresa





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ
Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500
www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025
ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE RECEITA BRUTA PARA FINS DE BENEFÍCIO PREVISTO
NA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL 123/2006

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurador _____,
portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____,
DECLARA, sob as penas elencadas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, que não celebrou contratos com a
Administração Pública cujos valores somados extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de
enquadramento como Empresa de Pequeno Porte no ano-calendário desta licitação, em conformidade com
o previsto no inciso II, do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006 e § 2º, do art. 4º,
da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

(Local) _____ (____), em ____ de _____ 202__.

Razão Social, CNPJ e Assinatura do Representante Legal
Nome e Assinatura do Representante da Empresa





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ
Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC
CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500
www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025
ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS

_____ (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____, sediada em _____ (ENDEREÇO COMERCIAL) _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

(Local) _____ (____), em ____ de _____ 202__.

Razão Social, CNPJ e Assinatura do Representante Legal
Nome e Assinatura do Representante da Empresa





EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025

ANEXO IX
ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS

LOTE 1					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A REALIZAÇÃO DE LEVANTAMENTO PATRIMONIAL DE BENS IMÓVEIS E DE INFRAESTRUTURA, COM O OBJETIVO DE FORNECER UMA AVALIAÇÃO DETALHADA E ATUALIZADA DE TODOS OS ATIVOS IMOBILIÁRIOS DO MUNICÍPIO DE CORUPÁ – SC.	MÊS	12	R\$5.600,00	R\$67.200,00
02	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TREINAMENTO, ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA EM GESTÃO PATRIMONIAL PARA REALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE INVENTÁRIO ANUAL OBRIGATÓRIO E OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO INTEGRADO À CONTABILIDADE UTILIZADO PELO MUNICÍPIO DE CORUPÁ – SC.	MÊS	01	R\$3.622,67	R\$3.622,67
VALOR TOTAL ESTIMADO:					R\$70.822,67

O VALOR TOTAL MÁXIMO PARA ESTA CONTRATAÇÃO É DE R\$70.822,67 (SETENTA MIL, OITOCENTOS E VINTE E DOIS REAIS E SESSENTA E SETE CENTAVOS) PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

A Contratada assumirá responsabilidade integral e exclusiva pelo objeto contratado, bem como, responder por todas as atividades decorrentes do mesmo, nos termos do Código Civil Brasileiro;

No preço cotado deverão estar inclusos eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Os serviços deverão ser executados conforme o Termo de Referência (ANEXO I) e minuta do contrato (ANEXO II).

Os serviços de Assessoria, Treinamento e Consultoria Técnica em Gestão Patrimonial será realizado de forma presencial e remota, contemplando as especificações a seguir detalhadas:

- a) Assessoramento, Consultoria e Treinamento dos servidores designados pela Administração para os procedimentos de reavaliação, reconhecimento, baixa, avaliação de recuperabilidade de ativos (teste de Impairment) nos termos da portaria STN 548/2015.
- b) Assessoramento e consultoria, no controle da execução patrimonial da Prefeitura e suas Entidades com a exclusiva responsabilidade, com exceção da responsabilidade técnica;
- c) Assessoramento e consultoria na dos balancetes contábeis e patrimoniais, à vista de conciliar as respectivas contas e classificações;
- d) Assessoramento, Consultoria e Apoio Técnico e Operacional para elaborar relatórios gerenciais de controle de bens;
- e) Assessoramento e consultoria da execução patrimonial, acompanhando e supervisionando as rotinas de cadastro de bens, movimentação, depreciação e baixa de bens;
- f) Assessoramento, Consultoria e Apoio Técnico e Operacional para geração de depreciação e respectivos lançamentos contábeis específicos;
- g) Serviços de assessoria e consultoria para os setores de planejamento, patrimônio e obras, a fim





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ**

Rua Francisco Mees, n.º 1915 - Bairro XV de Novembro - Corupá – SC

CEP 89.278-000 – Fone (47) 3375-6500

www.corupa.sc.gov.br - licitacao@corupa.sc.gov.br

de acompanhar e instruir sobre os procedimentos de lançamentos específicos relacionados às obras em andamento;

- h) Assessoramento, Consultoria e Capacitação de Comissões relacionadas ao controle de bens móveis, imóveis, obras em andamento, assim como orientar caso haja necessidade em formar novas comissões visando a eficiência e eficácias dos controles patrimoniais;
- i) Assessoramento, Consultoria e Apoio Técnico e Operacional para os encerramentos mensais relacionados ao grupo do ativo imobilizado;
- j) Treinamento e capacitação da Comissão e demais servidores indicados pela Entidade para realização do inventário anual obrigatório;
- k) Assessoramento e Consultoria nos processos de baixa de bens;
- l) Assessoramento e consultoria técnica referente aos processos de admissão de pessoal junto ao Tribunal de Contas do Estado a atualização dos registros contábeis
- m) Assessoramento e cumprimento de exigências e legalização de documentos nos órgãos Estaduais e federais, relativo ao controle de bens em Comodato;
- n) Serviços de apoio técnico e operacional assessoria e consultoria técnica na área contábil para os lançamentos específicos de patrimônio;
- o) Serviços de assessoria e consultoria para os responsáveis por compras e demais envolvidos no processo de recebimento de bens, com o intuito de capacitar na classificação correta dos bens;
- p) Assessoramento, Consultoria e Treinamento para formalização dos processos de transferências, perdas, extravios e roubos.
- q) Assessoramento, Consultoria e Treinamento para organização dos leilões ou doações de bens;
- r) Assessoramento e Acompanhamento para o reconhecimento de bens imóveis identificados e avaliados pelo Município;
- s) Assessoramento, Consultoria e Apoio Técnico e Operacional para elaboração das Notas Explicativas relacionadas ao Patrimônio e às Variações Patrimoniais que envolvam o ativo imobilizado;
- t) Assessoramento, Consultoria e Apoio Técnico e Operacional para responder eventuais questões relacionadas ao ativo imobilizado junto ao TCE/SC e demais órgãos.
- u) Atender a emissão de pareceres técnicos por escrito, das áreas descritas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, quando for o caso;

A consultoria deverá contemplar sempre orientações inerentes ao ativo imobilizado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, contribuindo para o atendimento de todas as normas legais.

A Contratada deverá promover as orientações necessárias para o registro dos lançamentos contábeis de acordo com o Plano de Contas vigente para o Estado de Santa Catarina, promovendo ainda as orientações necessárias para o correto registro dos fatos contábeis, através de lançamentos contábeis estejam suportados em documentação hábil e idôneo.

Todas as orientações de lançamentos contábeis deverão estar em conformidade com as Normas da Contabilidade Pública, devendo a empresa Contratada responsabilizar-se por eventual ajuste ou correção em casos de alterações.

A proponente Contratada deverá orientar aos técnicos da municipalidade de maneira a atender à legislação nacional no que diz respeito ao cumprimento das normas financeiras estabelecidas, em especial pela Lei Federal no 4.320/64 e Lei Complementar Federal no 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, como também primar pela execução financeira, orçamentária e patrimonial de forma eficiente e responsável, possibilitando maior transparência nas informações e procedimentos contábeis adotados.

