ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE LAGUNA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026 PML
PROCESSO ADMINISTRATIVO – 1DOC: 408/2026

MENOR PREÇO POR ITEM

A Prefeitura Municipal de Laguna, representada pelo Sr. Peterson Crippa da Silva, Prefeito municipal, residente e domiciliado neste Município, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, para a contratação de empresa de prestação de serviços técnicos especializados de inventário físico de bens móveis e imóveis, estimados em 30.000 unidades, pertencentes à Prefeitura Municipal de Laguna e suas autarquias, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

O presente certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 7.423 de 31 de janeiro de 2025 e alterações posteriores e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

DATA E HORÁRIO LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO	**23:59h do dia 26/02/2026**
FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	**13:45h do dia 03/03/2026**
INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA	**14h do dia 03/03/2026**

Referência de tempo: horário de Brasília

Local da reunião: A sessão pública dar-se-á por meio de Sistema Eletrônico no Portal de Licitações no endereço http://comprasbr.com.br, conforme datas e horários acima.

É da responsabilidade do licitante acompanhar o processo no portal Compras BR, durante todas as suas fases, incluindo avisos, desclassificações de empresas, propostas, lances, negociações, recursos, contrarrazões de recursos e demais atos que serão comunicados exclusivamente no chat do referido portal de compras enquanto perdurar o certame.

01 DO OBJETO

O presente Edital tem como objeto contratação de empresa de prestação de serviços técnicos especializados de inventário físico de bens móveis e imóveis, estimados em 30.000 unidades, pertencentes à Prefeitura Municipal de Laguna e suas autarquias, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência**,** quantidades e exigências estabelecidas na tabela, item 1.2 deste instrumento.

1.1 Integram este edital, os seguintes anexos:

I. Termo de referência;
II. Declarações;
III. Minuta de Contrato.

1.2 Especificação e quantidade do item/lote:

ITEM	**DESCRIÇÃO**	**Itens a inventariar**	**Valor unitário por item inventariado (R$)**	**Valor Total Estimado (R$)**
1	Prestação de serviços técnicos especializados de inventário físico de bens móveis e imóveis, estimados em 30.000 unidades, pertencentes à Prefeitura Municipal de Laguna e suas autarquias, com pagamento proporcional à quantidade de bens efetivamente inventariados. O objeto inclui, de forma integrada: 1) Avaliação patrimonial dos bens móveis e imóveis; 2) Conciliação contábil com os registros patrimoniais existentes; 3) Capacitação dos servidores municipais responsáveis pela gestão patrimonial. Todos os serviços deverão	30.000	6,30	189.000,00

	ser executados em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), especialmente as NBC T 16.9 e T 16.10, e demais normativos legais e técnicos aplicáveis, bem como as demais exigências do Termo de Referência.			

Obs: O valor unitário da proposta não poderá ser superior ao valor unitário de referência.

1.2.1 A descrição do item/lote e dos serviços estão estabelecidos no Anexo I – Termo de referência, quais devem ser integralmente respeitados para o devido comprimento do objeto desse edital.

02 DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de regularizar, organizar e atualizar o controle patrimonial dos bens móveis e imóveis sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Laguna, diante da inexistência de inventário físico consolidado e de cadastro patrimonial unificado, conforme evidenciado no Relatório DGO nº 789/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC).

A ausência de inventário físico e documental compromete:

a) A fidedignidade das demonstrações contábeis do Município;

b) A observância às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), notadamente as NBC T 16.9 (avaliação e mensuração) e T 16.10 (controle patrimonial de bens imóveis);

c) A transparência na gestão dos bens públicos, dificultando a rastreabilidade, a correta identificação, o controle de uso, guarda e responsabilidade dos bens móveis e imóveis;

d) O cumprimento das obrigações legais junto aos órgãos de controle externo e interno.

Diante desse cenário, a contratação de empresa especializada mostra-se imprescindível para:

a) Promover o levantamento físico e documental completo dos bens móveis e imóveis da Administração Direta e Indireta;

b) Realizar a identificação, classificação, avaliação contábil e conciliação patrimonial, observadas as especificidades de cada tipo de bem;

c) Fornecer base de dados digital estruturada e interoperável, integrada ao sistema informatizado de patrimônio do Município;

d) Capacitar os servidores responsáveis pela continuidade da gestão patrimonial.

Além disso, a medida permitirá ao Município de Laguna atender às exigências do controle externo, corrigir fragilidades históricas na gestão patrimonial, aperfeiçoar seus instrumentos de planejamento e controle e adotar boas práticas de governança patrimonial.

Trata-se, portanto, de contratação com elevado grau de relevância administrativa, impacto institucional e adequação técnica e legal, compatível com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, controle, transparência e publicidade que regem a Administração Pública.

03 DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

3.1 O valor total global estimado para a execução do objeto resulta no montante máximo de **R$ 189.000,00 (Cento e oitenta e nove mil reais)**.
3.2 O valor total estimado para a prestação de serviços deve estar compatível com os preços praticados no mercado, sendo que o pagamento pelos serviços ocorrerá como consta na minuta do Contrato.

04 DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

4.1 As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 09 - Poder Executivo
Unidade: 004 - Secretaria da Fazenda, Administração e Serviços Públicos
Projeto Atividade: 2.012 – Manutenção da Administração Financeira
Elemento: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas
Código reduzido: 25
Recurso:1.500.0000.0080

05 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 O pagamento do objeto será em moeda corrente nacional, através de Ordem Bancária, até **30 (trinta) dias** após o recebimento do documento de cobrança devidamente atestado pelo representante da Administração e será depositado na conta corrente da Contratada, junto à agência bancária indicada por ela.
5.2 Para fins de pagamento, o documento de cobrança deverá ser emitido obrigatoriamente com as mesmas informações, inclusive CNPJ e/ou CPF, constantes na proposta de preços e no contrato, não se admitindo documento de cobrança emitido com dados divergentes.

5.3 Antes de qualquer pagamento será verificado se o licitante mantém as condições de habilitação contantes no item **11** e subitens.
5.3.1 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação das condições de habilitação.
5.3.2 Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.
5.4 Caso os dados constantes no documento de cobrança encontrem-se incorretos, a Contratante informará à Contratada, que emitirá novo documento de cobrança, sanadas as incorreções, com a concessão de novo prazo para pagamento.
5.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa como, por exemplo, obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus à Contratante.
5.6 O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho dos serviços

fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

5.7 O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) Prazo de validade;
b) Data de emissão;
c) Os dados do Contrato e do órgão contratante;
d) O período de prestação dos serviços;
e) O valor a pagar;
f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

06 REAJUSTE E VIGÊNCIA

6.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.2 O contrato a ser firmado terá vigência de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

Esse prazo contempla todas as fases de execução contratual, incluindo:

a) A emissão da ordem de serviço;
b) A execução das etapas por unidade administrativa;
c) Os recebimentos provisórios e definitivos;
d) A análise de conformidade técnica pela fiscalização;
e) A liquidação e o pagamento das parcelas contratadas.

A vigência poderá ser prorrogada, por igual período ou período inferior, mediante justificativa da Administração, desde que respeitados os limites legais e a conveniência administrativa devidamente motivada.

O prazo de 12 meses é adequado para um contrato de execução por etapas, mesmo que o prazo de execução esteja fixado em até 180 dias (como no item 7.1 do termo de referência), pois garante margem para encerramento formal, recebimento final e eventuais prorrogações administrativas.

07 REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, designados por Decreto Municipal que reunir-se-ão no dia e hora designados neste Edital, no Setor de Licitações, situado na Av. Colombo Machado Salles, 145 – Centro – Laguna-SC para realizar licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

I) conduzir a sessão pública;

II) 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;

III) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IV) coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso; V - verificar e julgar as condições de habilitação;

V) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VI) receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VII) indicar o vencedor do certame;

VIII) negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

IX) negociar condições mais vantajosas com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração;

X) adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

XI) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XII) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

08 DO CREDENCIAMENTO

8.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer 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 e seus Anexos.

8.2 Como condição específica para participação do pregão por meio eletrônico é necessário, previamente, o credenciamento de usuário pelos licitantes, que será realizado através do site www.comprasbr.com.br onde estarão dispostas as informações sobre cadastro a ser realizado pelo www.comprasbr.com.br ou telefone (67) 3303-2730.

8.3 É permitida a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas e deverá observar o disposto no art. 15, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observadas as seguintes normas:

I) Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II) Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

III) Admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado, caso exigido;

IV) Impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

V) Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do Contrato;

VI) O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do Contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item I acima, no prazo de até **30 (trinta) dias**, após a homologação;

VII) A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo Órgão Gerenciador e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio neste processo licitatório que originou o contrato, quando exigido;

VIII) Fica estabelecido, para a habilitação econômico-financeira do consórcio, acréscimo de 10% sobre o valor exigido de licitante individual, em conformidade com o disposto no art. 15, §§ 1º e 2º da Lei Federal n. 14.133/2021.

8.4 O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

8.5 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

8.6 Não poderá participar da licitação a empresa que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

8.7 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas ao sistema de Pregão Eletrônico, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

8.8 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos, sem prejuízo de demais solicitados pelo sistema:

I) Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto ao sistema, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela plataforma de licitações COMPRAS BR;

II) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Compras BR; e

III) Especificações do objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo (se for o caso) e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. "A empresa participante do certame não deve ser identificada".

8.9 Não poderão participar desta licitação empresas que se enquadrem nas vedações e impedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 2021, especialmente art. 9º e 14.

8.10 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

09 DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES COMPRAS BR

9.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada ao sistema de Concorrência Eletrônica, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.comprasbr.com.br.

9.2 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas ao sistema Compras BR, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

9.3 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

9.4 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer certame eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Plataforma Compras BR.

9.5 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 a Plataforma Compras BR a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros

9.6 O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao Sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à concorrência eletrônica.

10 DA PARTICIPAÇÃO

10.1 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

10.2 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública de pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

10.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

10.4 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que atendam aos requisitos de habilitação exigidos neste edital

10.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

10.6 Não poderão participar desta licitação os interessados:

10.6.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

10.6.2 Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

10.6.3 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

10.6.4 Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 14, Lei Federal nº 14.133, de 2021;

10.6.5 Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação.

10.7 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: (67) 33032730, ou através do site www.comprasbr.com.be ou pelo e-mail cadastro@comprasbr.com.br.

10.8 É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais, conforme o art. 125 da Lei Estadual nº. 9.433/05.

11 DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1 Verificar-se-á, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação (regularidade fiscal e trabalhista) do proponente, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

I. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br);

II. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

11.2 Para fins de habilitação deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, encaminhando os documentos

via Plataforma Eletrônica:

11.3 As documentações de habilitação, deverão se juntados, preferenciamente, com os documentos de propostas exigidos no edital. Caso a empresa vencedora não tenha realizada a juntada dos documentos de habilitação concomitantemente com a proposta, será aberto prazo para que seja a mesma seja realizado em até 01(uma) hora.

a) Caso a juntada não seja realizada e a empresa não demonstre necessidade de prorrogação deste prazo, a mesma será automaticamente inabilitada.

11.3.1 <u>Relativos à Habilitação Jurídica</u>

I. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

II Registro comercial, no caso de empresa individual;

III. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, suas alterações ou consolidação, devidamente registrado em Cartório ou Junta Comercial, em se tratando de sociedades civis e/ou comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

IV. Certificado de Condição de Empreendedor Individual; ou

V. Se Microempreendedor Individual (MEI);

VI. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

VII. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;

VIII. Declarações constantes no Anexo II deste Edital.

11.3.2 <u>Relativos à Regularidade Fiscal</u>:

I. Certidão Negativa Unificada de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, na forma da Lei (abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" até "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei n. 8.212, de 24 de Julho de 1991);

II. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;

III. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;

IV. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;

V. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa;

VI. Na assinatura do Contrato, caso o licitante vencedor seja de outra Unidade da Federação, a Administração *<u>poderá</u>* exigir a apresentação de prova de regularidade para com a Fazenda do Estado de Santa Catarina.

VII. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. VIII. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

IX. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

11.3.3 <u>Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:</u>

I. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

II. Balanço patrimonial e Demonstrações de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos** exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no "Diário Oficial", as demais empresas deverão apresentar fotocópia autenticada das folhas do livro "Diário" onde o balanço se acha regularmente transcrito, *(com fotocópias autenticadas da página de abertura e da página de fechamento desse Livro Diário)*;

IV. Apresentação dos cálculos dos seguintes índices, provenientes de dados do balanço do último exercício financeiro:

a) "Índice de Liquidez Geral", aplicando a seguinte fórmula:

$$ILG = \frac{(AC + ANCRLP)}{(PC + PNC)}$$ resultando $ILG \geq 1$

onde: ILG = Índice de Liquidez Geral AC = Ativo Circulante
ANCRLP = Ativo Não Circulante, subgrupo Realizável Longo Prazo PC = Passivo Circulante

b) "Índice de Solvência Geral", aplicando-se a seguinte fórmula:

$$ISG = \frac{AT}{PC + PNC} \quad \text{resultando} \quad ISG \geq 1$$

onde: ISG = Índice de Solvência Geral
AT = Ativo Total
PC = Passivo Circulante
PNC = Passivo Não Circulante

OBS.: Será considerada **inabilitada** a empresa cujo "Índice de Solvência Geral" for inferior a **1 (um)**.

c) "Índice de Liquidez Corrente", aplicando-se a seguinte fórmula:

$$ILC = \frac{AC}{PC} \quad \text{resultando} \quad ILC > 1$$

onde: ILC = Índice de Liquidez Corrente
AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante.

OBS.: Será considerada **inabilitada** a empresa cujo "Índice de Liquidez Corrente" for inferior a 1 (um) para ambos os balanços

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de liquides geral (LG), solvência geral (SG) e liquides corrente (LC), será exigido para fim de habilitação patrimônio líquido de no mínimo de 10% do valor estimado total do(s) item(itens)/lote(s)/global, conforme critério de julgamento do edital

11.3.4. <u>Relativos à Habilitação Técnica:</u>

11.3.4.1- Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá comprovar sua capacidade técnico-operacional e técnico-profissional, por meio da apresentação dos seguintes documentos:

a) Comprovação de experiência anterior (capacidade técnico-operacional): A licitante deverá apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução anterior de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação, incluindo inventário físico de bens móveis e/ou imóveis, com avaliação patrimonial e conciliação contábil;

b) Qualificação técnico-profissional: Declaração de disponibilidade de profissionais que integrarão a equipe técnica de execução contratual;

c) Estrutura operacional mínima: declaração de que dispõe dos meios técnicos e operacionais necessários à execução do objeto, como sistemas informatizados, equipamentos de coleta de dados, etiquetas patrimoniais e capacidade para entrega de base de dados compatível com os sistemas da Prefeitura de Laguna.

12 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

12.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado

e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

12.2 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

12.3 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

12.4 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

12.5 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

12.6 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 do envio de lances.

12.7 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

12.7.1 Valor;

12.7.2 Marca (sugerimos pôr no campo marca a palavra "própria"), quando for o caso;

12.7.3 O proponente deverá elaborar a sua proposta de preços de acordo com as exigências deste edital e de seus anexos, expressando os valores em moeda nacional – reais e centavos, em três casas decimais, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.

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

12.9 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.

12.10 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

12.11 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias**,** a contar da data de sua apresentação.

12.12 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos.

12.13 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do Contrato.

12.14 É vedada a identificação dos proponentes licitantes no sistema, nas fichas técnicas ou documentos, antes do término da fase competitiva do pregão.

13 PROCESSAMENTO DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

13.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

13.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as

especificações técnicas exigidas no Edital e seus anexos.

13.3 **Será desclassificada a proposta que identifique o licitante**.

13.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

13.5 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

13.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

13.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

13.8 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no contrato.

13.8.1 O Critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

13.9 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e/ou intermediários, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

13.10 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

13.11 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de R$ 0,01 (um centavo de real).

13.12 ***Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações***.

13.13 ***A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública***.

13.14 ***A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários***.

13.15 ***Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente***.

13.16 ***Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço***.

13.17 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

13.18 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

13.18.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da 14.133, de 2021;

13.18.2 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas;

13.18.3 Entende-se por empate as situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

13.18.4 O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta válida não houver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

13.19 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

13.20 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa**.**

13.21 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

13.22 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

13.23 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no
prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

13.24 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

13.25 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

13.26 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao
produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas
que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

13.27 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

13.28 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

13.29 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos para a habilitação, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para
a continuidade da mesma.

13.30 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

13.31 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02(duas) horas, envie a proposta detalhada adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

13.32 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

14 DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no Capítulo X do decreto.

14.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

14.3 Considera-se inexequível 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 amateriais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

14.4 Qualquer interessado, bem como a administração, poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

14.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

14.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

14.7 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

14.7.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

14.7.2 Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 02 (dois) dias úteis contados da solicitação.

14.8 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

14.9 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

14.10 Nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

14.11 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

14.12 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

15 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

15.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16 DOS RECURSOS

16.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de quinze minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

16.1.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

16.1.2 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema ComprasBR ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo Sistema ComprasBR, em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.1.3 Os recursos e impugnações deverão ser formulados em documento timbrado da empresa e enviado no sistema sistema ComprasBR.

16.1.4 Somente aos terceiros interessados não cadastrados no Sistema ComprasBR será permitido o envio de impugnação através do e-mail licitacao@laguna.sc.gov.br ou protocolado no prédio da prefeitura Municipal de Laguna.

16.2 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.3 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

17 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

17.1 A proposta final, detalhada, do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

17.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

17.1.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

17.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução

do Contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

17.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

17.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor total em algarismos e por extenso.

17.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

17.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

17.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

17.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

18 DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

18.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

18.2 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

18.3 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

18.4 Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

18.5 A homologação do resultado deste pregão compete ao Prefeito do Município de Laguna, Santa Catarina.

18.6 Depois de homologado o resultado deste processo licitatório, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, assinar o instrumento contratual ou confirmar o recebimento da nota de empenho.

18.7 O licitante convocado poderá pedir a prorrogação do prazo, por igual período, para assinatura do Contrato, desde que formulada no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido, à aceitação dos motivos pela CONTRATANTE.

19 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

19.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o

procedimento licitatório.

20 DA GARANTIA DO CONTRATO

20.1 A licitante deverá fornecer comprovante de garantia do contrato no valor de 5% (cinco) sobre o valor inicial do contrato;

Conforme a Lei 14.133/21, Art. 96, § 1º e Incisos: "Art. 96. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos. "§ 1º Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

1 - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

2 - seguro-garantia;

3 - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

20.2 Para os que desejarem efetuar caução em dinheiro, para fins de segurança e transparência, a quantia deverá ser previamente depositada na conta bancária CONTA CORRENTE Nº 71.093-6, AGÊNCIA 0421, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, desde que o comprovante de depósito demonstre que o valor está totalmente disponível na conta, vez que não serão admitidos cheques e outros meios de pagamento que dependam de compensação

20.3 O total caucionado será liberado ou restituído, após a execução do contrato, desde que não haja obrigação civil ou criminal cominada à contratada, decorrente direta ou indiretamente deste contrato, depois de verificada a quitação de eventuais multas e débitos contratuais. No caso de garantia prestada em dinheiro, o valor a ser restituído será atualizado monetariamente.

20.4 A garantia da CONTRATO deverá ser apresentada no momento da assinatura do contrato.

20.5 No caso de garantia prestada em dinheiro, o valor a ser restituído será atualizado monetariamente.

21 DA ASSINATURA DO CONTRATO

21.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de **05 (Cinco)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata, cujo prazo de validade encontrar-se-á nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

21.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de **05 (Cinco)** dias, a contar da data de seu recebimento.

21.2.1 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

22 DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

22.1 da **CONTRATADA**:

22.1.1 A contratada obriga-se a cumprir integralmente o objeto pactuado, observando as cláusulas contratuais, o Termo de Referência e as determinações da Administração, assumindo integral responsabilidade técnica, administrativa e legal pelos serviços executados. São obrigações da contratada, sem prejuízo de outras previstas em lei, regulamentos, edital ou no

contrato:

Obrigações técnicas e operacionais:

a) Executar o objeto com rigor técnico, observando as normas legais e especificações deste Termo de Referência, incluindo a entrega por etapas (unidades administrativas);

b) Disponibilizar equipe técnica com qualificação compatível, bem como materiais, equipamentos, sistemas e tecnologias necessárias à execução contratual;

c) Corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, qualquer serviço executado em desconformidade com o contrato, no prazo estabelecido pela fiscalização;

d) Zelar pela guarda, integridade e organização dos bens, materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;

e) Garantir a entrega segura e estruturada dos arquivos digitais, bancos de dados e relatórios, assegurando sua integridade e compatibilidade com o sistema da Administração;

f) Submeter previamente à aprovação da Administração qualquer alteração nos métodos de execução contratual;

Obrigações legais, fiscais e trabalhistas:

g) Manter atualizada sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, apresentando as certidões solicitadas durante a execução;

h) Observar integralmente a legislação trabalhista, especialmente quanto à proibição de trabalho infantil e à reserva legal de vagas para pessoas com deficiência, reabilitados e aprendizes;

i) Manter, durante toda a vigência contratual, as condições exigidas para a habilitação na licitação;

j) Arcar com os riscos e custos decorrentes de erro na formulação da proposta, sem repasse de ônus à Administração;

Obrigações de relacionamento com a Administração:

k) Manter preposto aceito pela Administração para representar a contratada e responder às comunicações;

l) Atender prontamente às determinações da fiscalização ou autoridade competente;

m) Permitir o acesso da Administração aos locais e documentos relacionados à execução contratual;

n) Paralisar, de imediato, qualquer atividade determinada pela Administração que esteja em desconformidade legal ou contratual;

o) Comunicar à Administração, no prazo de 24 horas, qualquer ocorrência relevante ou anormalidade na execução;

Obrigações de sigilo e ética:

p) Não contratar, durante a vigência do contrato, parentes até o terceiro grau de dirigentes do contratante ou do fiscal do contrato;

q) Guardar absoluto sigilo sobre todas as informações obtidas na execução, inclusive após o encerramento contratual;

r) Observar normas de segurança, higiene, disciplina e boas práticas durante a execução dos serviços.

22.2 Obrigações da contratante:

22.2.1 A Prefeitura Municipal de Laguna, na condição de contratante, obriga-se a:

a) Designar formalmente o fiscal do contrato e, se necessário, comissão de fiscalização, nos termos dos arts. 117 a 120 da Lei nº 14.133/2021, para acompanhar, avaliar, atestar e registrar as etapas de execução do objeto contratual;

b) Fornecer à contratada, tempestivamente, todas as informações, documentos e autorizações necessárias à correta execução dos serviços, incluindo acesso aos locais e unidades administrativas onde será realizado o inventário patrimonial;

c) Assegurar o apoio logístico e operacional necessário ao desenvolvimento das atividades, por meio da colaboração dos servidores designados em cada secretaria, setor ou autarquia, especialmente para fins de acesso, acompanhamento e validação das informações coletadas;

d) Organizar, em conjunto com a contratada, o cronograma de execução por etapas (unidades administrativas), prestando o suporte técnico e institucional para o cumprimento dos prazos;

e) Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade ou não conformidade identificada na execução dos serviços, concedendo prazo razoável para correção, nos termos da legislação vigente;

f) Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme os prazos e condições estabelecidos no contrato, mediante atesto

da fiscalização responsável e com base nos recebimentos definitivos por etapa;
g) Assegurar a confidencialidade dos documentos e dados fornecidos pela contratada, utilizando-os exclusivamente para fins institucionais, nos limites da legislação aplicável;
h) Adotar as medidas administrativas cabíveis em caso de inexecução total ou parcial do contrato, ou de descumprimento das obrigações pela contratada;
i) Promover, após o recebimento provisório e a verificação de conformidade de cada etapa, a emissão dos termos de recebimento definitivo parcial e, ao final da execução, do termo de recebimento definitivo global, conforme disposições legais e contratuais.

23 DO PRAZO DE FORNECIMENTO/ ENTREGAS

23.1 O prazo máximo para a execução dos serviços contratados será de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato. Esse prazo compreende todas as etapas previstas no objeto contratual, a serem executadas de forma contínua e integrada, incluindo:
a) Levantamento físico in loco dos bens móveis e imóveis em todas as unidades administrativas;
b) Identificação e etiquetagem patrimonial dos bens móveis;
c) Registro documental e classificação dos bens imóveis;
d) Avaliação contábil e conciliação físico-contábil dos bens;
e) Elaboração e entrega de relatórios técnicos e banco de dados compatível com o sistema municipal;
f) Emissão e formalização dos Termos de Responsabilidade por unidade/setor;
g) Entrega final do Livro de Inventário Patrimonial e demais produtos técnicos previstos;
h) Realização do treinamento dos servidores indicados pela Administração.
O prazo será considerado essencial para a regularidade da execução contratual, podendo ser prorrogado uma única vez, mediante justificativa técnica da contratada, aprovação formal da Administração e nos termos da legislação vigente e cláusulas contratuais.
O cronograma de execução por unidade/setor será definido em conjunto com a Administração, conforme planejamento operacional pactuado entre as partes.

24 GARANTIA E RECEBIMENTO DO OBJETO

24.1 Os prazos de garantia dos produtos deverão seguir as normas ditadas pelo Código de Defesa do Consumidor.
24.2 A garantia consiste na prestação, pela Contratada, de todas as obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021, e Código de Defesa do Consumidor, bem como dos encargos previstos à Contratada no Edital e seus Anexos.
24.3 O objeto contratado será recebido em conformidade com o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, por meio das modalidades de recebimento provisório e definitivo por etapas, consideradas individualmente as unidades administrativas (secretarias ou autarquias). Cada etapa corresponderá à conclusão integral dos serviços em uma unidade.
1) Recebimento Provisório por Etapa (Unidade Administrativa): Após a execução dos serviços em cada unidade administrativa, será realizado o recebimento provisório, mediante conferência da documentação técnica, relatórios, termos de responsabilidade, planilhas e demais produtos previstos. Atualmente, a Prefeitura conta com 10 (dez) Secretarias, 03 (três) Fundações, além do Gabinete do Prefeito (Procuradoria, Controladoria, Guarda Municipal, Conselho Tutelar, Defesa Civil e Intendências).
2) Recebimento Definitivo por Etapa (Unidade Administrativa): No prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento provisório de cada unidade, e constatada a conformidade da execução, será emitido o termo de recebimento definitivo parcial da respectiva etapa, assinado pela autoridade competente.
3) Recebimento Definitivo Global: Após o término da execução em todas as unidades, será emitido o recebimento definitivo global, consolidando os produtos finais, incluindo:

- Base de dados digital estruturada e compatível com o sistema municipal;
- Livro de Inventário Patrimonial consolidado;
- Relatórios finais integrados;
- Diagnóstico técnico global.

4) Pagamento: Os pagamentos serão realizados após o recebimento definitivo de cada etapa, conforme o quantitativo de bens efetivamente inventariados por unidade, nos termos do contrato, desde que cumpridas todas as obrigações técnicas previstas no Termo de Referência.

25 LOCAL DE ENTREGA

25.1 A entrega dos produtos e documentos resultantes da execução do objeto, bem como o fornecimento de relatórios parciais ou finais, deverá ser realizada presencialmente e/ou por meio digital, conforme orientações da Administração e em compatibilidade com as etapas de execução previstas neste Termo de Referência.

a) Local de entrega física: Secretaria Municipal da Fazenda – SEFAZ (setor responsável pela coordenação da execução contratual) Endereço: Av. Colombo Machado Salles, nº 145 – Centro – Laguna/SC – CEP: 88790-000

b) Horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 13h às 19h, em dias úteis, exceto feriados municipais e nacionais.

c) Entrega digital: Os arquivos digitais (banco de dados, planilhas, relatórios, termos, entre outros) deverão ser entregues por:

- Mídia física (como dispositivo de armazenamento externo);
- Envio por e-mail institucional;
- Ou outro meio previamente acordado com a SEFAZ, desde que garantida a integridade, autenticidade e segurança da informação.

Todas as entregas deverão ser formalizadas por protocolo de recebimento, emitido pela contratada e assinado por servidor designado pela Administração, o qual integrará a documentação comprobatória da execução da respectiva etapa, para fins de recebimento provisório ou definitivo.

26 DA FISCALIZAÇÃO

26.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços de forma a assegurar o perfeito cumprimento do que foi acordado.

26.2 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

26.3 Para o acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação do objeto foi designada pelo Prefeito Municipal os servidores:

ENTIDADE	FISCAL
GABINETE DO PREFEITO	Bruno Marçal Sousa
SEFAZ	Bruno Tasso da Costa
PGM	Lara Maria Martins Correa Vieira
SEDUC	Philipe Guedes Matos
SAÚDE	Renata Bento dos Santos

SMASH	Evandro Duarte Guimarães
SECTUR	João Aldo Rodrigues Junior
SECOM	Syllas Timoteo Mariz Melo
SIDE	Bruna Marques Barcelos
SEOBRAS	Everson Roque
SEPLAN	Leandro Zabot Siqueira
SEPAGRI	Daniel Bittencourt
FLAMA	Rafaela Guedes Maicá
FLC	Carolina de Oliveira Fernandes
FIV	Ana Paula Fermina Guimarães Bernardo

26.4 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
26.5 Estando em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do Contrato e enviados ao setor competente para o devido pagamento.
26.6 Em caso de não conformidade, a Contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as devidas providências conforme os artigos 134 e 147 da Lei nº. 14.133 de 11 de abril de 2021, no que couber.
26.7 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

27 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1 Aplica-se à disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução do contrato o previsto no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021

28 DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

28.1 A extinção do presente ocorrerá nas hipóteses previstas no art. 137 a 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo de eventual penalidade aplicável, assegurado o contraditório e ampla defesa.

29 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

29.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

29.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica através da plataforma Compras BR
29.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
29.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
29.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
29.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
29.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
29.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
29.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

30 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

30.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á o contrato no sistema eletrônico.
30.2 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 Pregoeiro.
30.3 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro 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.
30.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
30.5 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.
30.6 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.
30.7 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.
30.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
30.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasbr.com.br, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
***30.10** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.*
30.11 Os casos omissos no presente Edital serão solucionados com fulcro na Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações, bem como as demais normas pertinentes.
30.12 As características técnicas, quantitativos, orçamentos, e os demais métodos e/ou procedimentos constantes neste Edital foram baseadas em Termo de referência emitido pela(s) secretaria(s) responsável(is).

30.13 Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da comarca de Laguna/SC.

Os esclarecimentos ao Edital deverão ser enviados através da Plataforma Compras BR.

Laguna/SC, 06 de fevereiro de 2026.

PETERSON CRIPPA DA SILVA

Prefeito

ANEXO I

PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 14/2026 PML
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026 – PML

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1. ÓRGÃO SOLICITANTE:

Nome: Secretaria da Fazenda, Administração e Serviços Públicos

CNPJ: 82.928.706/0001-82
Endereço: Av. Eng. Colombo Machado Salles, 145 - Centro, Laguna - SC, 88790-000
Servidor responsável pelo TR e pesquisa de preço: Gilberto Mello Pinho

2. OBJETO:

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de inventário físico de bens móveis e imóveis, estimados em 30.000 unidades, pertencentes à Prefeitura Municipal de Laguna e suas autarquias, com pagamento proporcional à quantidade de bens efetivamente inventariados. O objeto inclui, de forma integrada:

1) Avaliação patrimonial dos bens móveis e imóveis;

2) Conciliação contábil com os registros patrimoniais existentes;

3) Capacitação dos servidores municipais responsáveis pela gestão patrimonial.

Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), especialmente as NBC T 16.9 e T 16.10, e demais normativos legais e técnicos aplicáveis.

2.1. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

ITEM	DESCRIÇÃO	Itens a inventariar	Valor unitário por item inventariado (R$)	Valor Total Estimado (R$)
1	Prestação de serviços técnicos especializados de inventário físico de bens móveis e imóveis, estimados em 30.000 unidades, pertencentes à Prefeitura Municipal de Laguna e suas autarquias, com pagamento proporcional à quantidade de bens efetivamente inventariados. O objeto inclui, de forma integrada: 1) Avaliação patrimonial dos bens móveis e imóveis; 2) Conciliação contábil	30.000	6,30	189.000,00

	com os registros patrimoniais existentes; 3) Capacitação dos servidores municipais responsáveis pela gestão patrimonial. Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), especialmente as NBC T 16.9 e T 16.10, e demais normativos legais e técnicos aplicáveis, bem como as demais exigências do Termo de Referência.			

2.2. DA NATUREZA DO OBJETO:

(X) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme art. 20, da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e regulamento do consórcio público.

(X) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2.3. DA PESQUISA DE PREÇO:

A estimativa de preços para a presente contratação foi elaborada com base em levantamento mercadológico de contratações similares realizadas por outros municípios catarinenses, cujas informações estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP. A pesquisa considerou o valor global dos contratos, a natureza do objeto e, quando disponível, a estimativa de bens inventariados. Abaixo, seguem os contratos utilizados como referência:

Município	Contrato /Ano	Valor do Contrato	Estimativa de Itens	Valor médio por item
Penha	17/2025	147.750,86	25.000	5,91
Herval	114/2024	75.250,00	Não	Não aplicável

d'Oeste			informado	
Santiago do Sul	50/2025	19.889,98	Não informado	Não aplicável
Presidente Getúlio	212/2024	104.000,00	Não informado	Não aplicável

Considerando que, a partir das contratações públicas, não foi possível mensurar o valor por item inventariado, foi realizada pesquisa de preço com fornecedores, escolhidos a partir dos referidos contratos. Duas das cinco empresas apresentaram suas cotações, conforme segue:

PRESTADOR DE SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
Fornecedor 1	6,00	180.000,00
Fornecedor 2	7,00	210.000,00

Considerando o CT 17/25 do Município de Penha (R$ 5,91), bem como as cotações realizadas com Fornecedor 1 (R$ 6,00) e Fornecedor 2 (R$ 7,00), temos o preço médio por item inventariado de R$ 6,30, e o total de R$ 189.000,00.

Este valor serve como parâmetro para definição do preço estimado da licitação, conforme o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e as diretrizes do Decreto 6.951/23.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de regularizar, organizar e atualizar o controle patrimonial dos bens móveis e imóveis sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Laguna, diante da inexistência de inventário físico consolidado e de cadastro patrimonial unificado, conforme evidenciado no Relatório DGO nº 789/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC).

A ausência de inventário físico e documental compromete:

a) A fidedignidade das demonstrações contábeis do Município;

b) A observância às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), notadamente as NBC T 16.9 (avaliação e mensuração) e T 16.10 (controle patrimonial de bens imóveis);

c) A transparência na gestão dos bens públicos, dificultando a rastreabilidade, a correta identificação, o controle de uso, guarda e responsabilidade dos bens móveis e imóveis;

d) O cumprimento das obrigações legais junto aos órgãos de controle externo e interno.

Diante desse cenário, a contratação de empresa especializada mostra-se imprescindível para:

a) Promover o levantamento físico e documental completo dos bens móveis e imóveis da Administração Direta e Indireta;

b) Realizar a identificação, classificação, avaliação contábil e conciliação patrimonial, observadas as especificidades de cada tipo de bem;

c) Fornecer base de dados digital estruturada e interoperável, integrada ao sistema informatizado de patrimônio do Município;

d) Capacitar os servidores responsáveis pela continuidade da gestão patrimonial.

Além disso, a medida permitirá ao Município de Laguna atender às exigências do controle externo, corrigir fragilidades históricas na gestão patrimonial, aperfeiçoar seus instrumentos de planejamento e controle e adotar boas práticas de governança patrimonial.

Trata-se, portanto, de contratação com elevado grau de relevância administrativa, impacto institucional e adequação técnica e legal, compatível com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, controle, transparência e publicidade que regem a Administração Pública.

4. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO:

4.1. SERÁ ADOTADO O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP?

( ) Sim

(X) Não. A presente contratação não será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), tendo em vista que o objeto trata de serviços técnicos especializados com escopo definido, execução pontual e não recorrente, relacionados ao inventário físico, avaliação patrimonial e conciliação contábil dos bens móveis e imóveis da Prefeitura Municipal de Laguna.

A execução contratual ocorrerá uma única vez, com prazo determinado, e visa atender a uma necessidade específica, identificada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), o que torna incabível a adoção do SRP. Ademais, o serviço exige padronização metodológica única e controle centralizado da execução, o que seria inviabilizado em eventual sistema de registros múltiplos.

4.2. HAVERÁ NECESSIDADE DE VISTORIA PRÉVIA (VISITA TÉCNICA)?:

( ) Vistoria obrigatória

(X) Vistoria facultativa

( ) Não será exigida vistoria.

4.3. SERÁ ADMITIDA A PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS?

( ) Não

(X) Sim

4.4. SERÁ ADMITIDA A PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS?

( ) Não

(X) Sim

4.5. SERÁ ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO?

(X) Não

( ) Sim

4.6. A AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO SE DERA EM LOTES?

(X) Não

( ) Sim

5. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. SERÃO EXIGIDOS DOCUMENTOS ADICIONAIS JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS (PARA ANÁLISE DA EQUIPE TÉCNICA NA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA FINAL DE PREÇOS)?:

(X) Não

( ) Sim

5.2. SERÁ EXIGIDA AMOSTRA DOS PRODUTOS?:

(X) Não

( ) Sim

5.3. SERÁ EXIGIDA PROVA DE CONCEITO?:

(X) Não

( ) Sim

5.4. SERÁ EXIGIDA CARTA DE SOLIDARIEDADE?:

(X) Não

( ) Sim

5.5. SERÁ EXIGIDA GARANTIA DE PROPOSTA?:

(X) Não

( ) Sim

5.6. SERÁ PERMITIDA ACEITAR PROPOSTA ACIMA DO VALOR ESTIMADO?:

(X) Não

( ) Sim

6. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá comprovar sua capacidade técnico-operacional e técnico-profissional, por meio da apresentação dos seguintes documentos:

a) Comprovação de experiência anterior (capacidade técnico-operacional): A licitante deverá apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução anterior de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação, incluindo inventário físico de bens móveis e/ou imóveis, com avaliação patrimonial e conciliação contábil;

b) Qualificação técnico-profissional: Declaração de disponibilidade de profissionais que integrarão a equipe técnica de execução contratual;

c) Estrutura operacional mínima: declaração de que dispõe dos meios técnicos e operacionais necessários à execução do objeto, como sistemas informatizados, equipamentos de coleta de dados, etiquetas patrimoniais e capacidade para entrega de base de dados compatível com os sistemas da Prefeitura de Laguna.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

O serviço será executado in loco em todas as unidades administrativas e secretarias da Prefeitura Municipal de Laguna e suas autarquias, abrangendo a Administração Direta e Indireta, conforme a estrutura organizacional vigente.

A empresa contratada será responsável por todas as despesas necessárias à execução do objeto, incluindo deslocamentos, materiais, etiquetas, equipamentos, mão de obra técnica e suporte.

Cada unidade administrativa deverá designar um servidor responsável para acompanhar a execução local dos serviços, podendo ser o próprio Secretário Municipal ou pessoa por ele indicada. As atividades a serem desenvolvidas incluem, de forma integrada:

a) Levantamento físico e documental:

- Levantamento físico completo dos bens móveis e imóveis, com identificação por setor e unidade gestora;

- Identificação e etiquetagem de bens móveis com etiquetas duráveis contendo código de barras ou QR Code, numeração sequencial e brasão do Município;

- Registro documental dos bens imóveis com numeração patrimonial, matrícula, localização e finalidade de uso;

b) Avaliação e conciliação contábil:

- Avaliação contábil dos bens, conforme as NBC T 16.9 e T 16.10, incluindo depreciação, reavaliação ou exaustão, conforme o caso;

- Conciliação físico-contábil com os registros existentes e proposição de ajustes;

c) Gestão de bens inservíveis:

- Elaboração de relatórios de bens obsoletos, inservíveis ou ociosos, com recomendação de baixa;

- Organização em lotes conforme legislação vigente, com apoio à comissão designada pela Administração;

d) Base de dados e relatórios técnicos:

- Entrega de banco de dados estruturado e planilhas editáveis (ex.: Excel), compatíveis com o sistema informatizado de patrimônio do Município;

- Emissão de Termos de Responsabilidade por setor e unidade gestora;

- Elaboração do Livro de Inventário Patrimonial;

- Relatórios consolidados e individualizados por unidade gestora;

e) Padronização e capacitação:

- Proposição de minuta de Instrução Normativa para padronização de procedimentos patrimoniais;

- Treinamento prático e continuado aos servidores indicados pela Administração para manutenção das rotinas de controle patrimonial.

Considerando que a quantidade de bens móveis e imóveis a ser inventariada é estimativa, poderá ser autorizada a alteração quantitativa do objeto contratual, mediante aditivo, caso a execução revele número superior de itens, observado o limite legal de até 25% do valor inicial do contrato, conforme o art. 125, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

O quantitativo estimado é de até 30.000 itens. O pagamento será realizado conforme a quantidade efetivamente inventariada e atestada pela fiscalização, não havendo garantia de demanda mínima.

7.1. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

O prazo máximo para a execução dos serviços contratados será de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato. Esse prazo compreende todas as etapas previstas no objeto contratual, a serem executadas de forma contínua e integrada, incluindo:

a) Levantamento físico in loco dos bens móveis e imóveis em todas as unidades administrativas;
b) Identificação e etiquetagem patrimonial dos bens móveis;
c) Registro documental e classificação dos bens imóveis;
d) Avaliação contábil e conciliação físico-contábil dos bens;
e) Elaboração e entrega de relatórios técnicos e banco de dados compatível com o sistema municipal;
f) Emissão e formalização dos Termos de Responsabilidade por unidade/setor;
g) Entrega final do Livro de Inventário Patrimonial e demais produtos técnicos previstos;
h) Realização do treinamento dos servidores indicados pela Administração.

O prazo será considerado essencial para a regularidade da execução contratual, podendo ser prorrogado uma única vez, mediante justificativa técnica da contratada, aprovação formal da Administração e nos termos da legislação vigente e cláusulas contratuais.

O cronograma de execução por unidade/setor será definido em conjunto com a Administração, conforme planejamento operacional pactuado entre as partes.

7.2. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

O objeto contratado será recebido em conformidade com o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, por meio das modalidades de recebimento provisório e definitivo por etapas, consideradas individualmente as unidades administrativas (secretarias ou autarquias). Cada etapa corresponderá à conclusão integral dos serviços em uma unidade.

1) Recebimento Provisório por Etapa (Unidade Administrativa): Após a execução dos serviços em cada unidade administrativa, será realizado o recebimento provisório, mediante conferência da documentação técnica, relatórios, termos de responsabilidade, planilhas e demais produtos previstos. Atualmente, a Prefeitura conta com 10 (dez) Secretarias, 03 (três) Fundações, além do Gabinete do Prefeito (Procuradoria, Controladoria, Guarda Municipal, Conselho Tutelar, Defesa Civil e

Intendências).

2) Recebimento Definitivo por Etapa (Unidade Administrativa): No prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento provisório de cada unidade, e constatada a conformidade da execução, será emitido o termo de recebimento definitivo parcial da respectiva etapa, assinado pela autoridade competente.

3) Recebimento Definitivo Global: Após o término da execução em todas as unidades, será emitido o recebimento definitivo global, consolidando os produtos finais, incluindo:

- Base de dados digital estruturada e compatível com o sistema municipal;
- Livro de Inventário Patrimonial consolidado;
- Relatórios finais integrados;
- Diagnóstico técnico global.

4) Pagamento: Os pagamentos serão realizados após o recebimento definitivo de cada etapa, conforme o quantitativo de bens efetivamente inventariados por unidade, nos termos do contrato, desde que cumpridas todas as obrigações técnicas previstas no Termo de Referência.

7.3. LOCAL, HORÁRIO E ENDEREÇO DE ENTREGA:

A entrega dos produtos e documentos resultantes da execução do objeto, bem como o fornecimento de relatórios parciais ou finais, deverá ser realizada presencialmente e/ou por meio digital, conforme orientações da Administração e em compatibilidade com as etapas de execução previstas neste Termo de Referência.

a) Local de entrega física: Secretaria Municipal da Fazenda – SEFAZ (setor responsável pela coordenação da execução contratual) Endereço: Av. Colombo Machado Salles, nº 145 – Centro – Laguna/SC – CEP: 88790-000

b) Horário de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 13h às 19h, em dias úteis, exceto feriados municipais e nacionais.

c) Entrega digital: Os arquivos digitais (banco de dados, planilhas, relatórios, termos, entre outros) deverão ser entregues por:

- Mídia física (como dispositivo de armazenamento externo);
- Envio por e-mail institucional;
- Ou outro meio previamente acordado com a SEFAZ, desde que garantida a integridade, autenticidade e segurança da informação.

Todas as entregas deverão ser formalizadas por protocolo de recebimento, emitido pela contratada e assinado por servidor designado pela Administração, o qual integrará a documentação comprobatória da execução da respectiva etapa, para fins de recebimento provisório ou definitivo.

7.4. BENS PERECÍVEIS:

(X) Não

( ) Sim

7.5. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

Em conformidade com o art. 96 da Lei nº 14.133/2021, será exigida da empresa vencedora a prestação de garantia de execução contratual como condição para assinatura do contrato, no valor correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação. A exigência da garantia justifica-se pela natureza técnica do objeto, que envolve:

- A coleta, avaliação e conciliação de informações sensíveis do patrimônio público;

- A necessidade de execução padronizada e segura por etapas;

- A dependência da entrega de produtos digitais compatíveis com os sistemas da Prefeitura;

- Os riscos operacionais e contábeis envolvidos na execução contratual.

A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro;

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária.

A escolha da modalidade é de livre opção da contratada, devendo a garantia ser apresentada no momento da assinatura do contrato e mantida válida durante toda a sua vigência, podendo ser liberada ou restituída após o recebimento definitivo do objeto ou de todas as etapas contratadas, conforme o caso.

O não atendimento à exigência de garantia nos prazos estabelecidos implicará na recusa injustificada da assinatura contratual, sujeitando a licitante às sanções cabíveis.

7.5. GARANTIA DO PRODUTO, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

(X) Não

( ) Sim

8. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

8.1. DA CONTRATADA:

A contratada obriga-se a cumprir integralmente o objeto pactuado, observando as cláusulas contratuais, o Termo de Referência e as determinações da Administração, assumindo integral responsabilidade técnica, administrativa e legal pelos serviços executados. São obrigações da contratada, sem prejuízo de outras previstas em lei, regulamentos, edital ou no contrato:

Obrigações técnicas e operacionais:

a) Executar o objeto com rigor técnico, observando as normas legais e especificações deste Termo de Referência, incluindo a entrega por etapas (unidades administrativas);

b) Disponibilizar equipe técnica com qualificação compatível, bem como materiais, equipamentos, sistemas e tecnologias necessárias à execução contratual;

c) Corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, qualquer serviço executado em desconformidade com o contrato, no prazo estabelecido pela fiscalização;

d) Zelar pela guarda, integridade e organização dos bens, materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;

e) Garantir a entrega segura e estruturada dos arquivos digitais, bancos de dados e relatórios, assegurando sua integridade e compatibilidade com o sistema da Administração;

f) Submeter previamente à aprovação da Administração qualquer alteração nos métodos de execução contratual;

Obrigações legais, fiscais e trabalhistas:

g) Manter atualizada sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, apresentando as certidões solicitadas durante a execução;

h) Observar integralmente a legislação trabalhista, especialmente quanto à proibição de trabalho infantil e à reserva legal de vagas para pessoas com deficiência, reabilitados e aprendizes;

i) Manter, durante toda a vigência contratual, as condições exigidas para a habilitação na licitação;

j) Arcar com os riscos e custos decorrentes de erro na formulação da proposta, sem repasse de ônus à Administração;

Obrigações de relacionamento com a Administração:

k) Manter preposto aceito pela Administração para representar a contratada e responder às comunicações;

l) Atender prontamente às determinações da fiscalização ou autoridade competente;

m) Permitir o acesso da Administração aos locais e documentos relacionados à execução contratual;

n) Paralisar, de imediato, qualquer atividade determinada pela Administração que esteja em desconformidade legal ou contratual;

o) Comunicar à Administração, no prazo de 24 horas, qualquer ocorrência relevante ou anormalidade na execução;

Obrigações de sigilo e ética:

p) Não contratar, durante a vigência do contrato, parentes até o terceiro grau de dirigentes do contratante ou do fiscal do contrato;

q) Guardar absoluto sigilo sobre todas as informações obtidas na execução, inclusive após o encerramento contratual;

r) Observar normas de segurança, higiene, disciplina e boas práticas durante a execução dos serviços.

8.2. DA CONTRATANTE:

A Prefeitura Municipal de Laguna, na condição de contratante, obriga-se a:

a) Designar formalmente o fiscal do contrato e, se necessário, comissão de fiscalização, nos termos dos arts. 117 a 120 da Lei nº 14.133/2021, para acompanhar, avaliar, atestar e registrar as etapas de execução do objeto contratual;

b) Fornecer à contratada, tempestivamente, todas as informações, documentos e autorizações necessárias à correta execução dos serviços, incluindo acesso aos locais e unidades administrativas onde será realizado o inventário patrimonial;

c) Assegurar o apoio logístico e operacional necessário ao desenvolvimento das atividades, por meio da colaboração dos servidores designados em cada secretaria, setor ou autarquia, especialmente para fins de acesso, acompanhamento e validação das informações coletadas;

d) Organizar, em conjunto com a contratada, o cronograma de execução por etapas (unidades administrativas), prestando o suporte técnico e institucional para o cumprimento dos prazos;

e) Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade ou não conformidade identificada na execução dos serviços, concedendo prazo razoável para correção, nos termos da legislação vigente;

f) Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme os prazos e condições estabelecidos no contrato, mediante atesto da fiscalização responsável e com base nos recebimentos definitivos por etapa;

g) Assegurar a confidencialidade dos documentos e dados fornecidos pela contratada, utilizando-os exclusivamente

para fins institucionais, nos limites da legislação aplicável;

h) Adotar as medidas administrativas cabíveis em caso de inexecução total ou parcial do contrato, ou de descumprimento das obrigações pela contratada;

i) Promover, após o recebimento provisório e a verificação de conformidade de cada etapa, a emissão dos termos de recebimento definitivo parcial e, ao final da execução, do termo de recebimento definitivo global, conforme disposições legais e contratuais.

9. DO CONTRATO:

9.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL:

(X) Somente por assinatura de contrato

( ) Autorização de Fornecimento + Contrato

( ) Autorização de Fornecimento

( ) Outro

9.2. VIGÊNCIA:

O contrato a ser firmado terá vigência de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

Esse prazo contempla todas as fases de execução contratual, incluindo:

a) A emissão da ordem de serviço;

b) A execução das etapas por unidade administrativa;

c) Os recebimentos provisórios e definitivos;

d) A análise de conformidade técnica pela fiscalização;

e) A liquidação e o pagamento das parcelas contratadas.

A vigência poderá ser prorrogada, por igual período ou período inferior, mediante justificativa da Administração, desde que respeitados os limites legais e a conveniência administrativa devidamente motivada.

O prazo de 12 meses é adequado para um contrato de execução por etapas, mesmo que o prazo de execução esteja fixado em até 180 dias (como no item 7.1), pois garante margem para encerramento formal, recebimento final e eventuais prorrogações administrativas.

9.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

9.3.1. GESTOR:

Nome: Rodrigo Gonçalves Rezende

Cargo: Secretário da SEFAZ

Matrícula: 20046

E-mail: secadm@laguna.sc.gov.br

9.3.2. FISCAIS:

ENTIDADE	FISCAL
GABINETE DO PREFEITO	Bruno Marçal Sousa
SEFAZ	Bruno Tasso da Costa
PGM	Lara Maria Martins Correa Vieira
SEDUC	Philipe Guedes Matos
SAÚDE	Renata Bento dos Santos
SMASH	Evandro Duarte Guimarães
SECTUR	João Aldo Rodrigues Junior
SECOM	Syllas Timoteo Mariz Melo
SIDE	Bruna Marques Barcelos
SEOBRAS	Everson Roque
SEPLAN	Leandro Zabot Siqueira
SEPAGRI	Daniel Bittencourt
FLAMA	Rafaela Guedes Maicá
FLC	Carolina de Oliveira Fernandes
FIV	Ana Paula Fermina Guimarães Bernardo

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

O pagamento pelos serviços será efetuado com base na medição da quantidade de bens efetivamente inventariados por unidade administrativa, considerada como uma etapa de execução contratual. A cada etapa concluída, a contratada deverá

apresentar os seguintes documentos para fins de medição:

a) Relatório técnico da unidade correspondente, contendo a descrição dos serviços realizados;

b) Planilha com a quantidade de bens inventariados e caracterizados;

c) Termos de responsabilidade emitidos e assinados;

d) Comprovação da entrega dos arquivos digitais e etiquetas aplicadas (quando cabível);

e) Protocolo de entrega assinado pelo servidor responsável da unidade;

f) Nota fiscal correspondente ao valor proporcional da etapa.

Após o recebimento provisório da etapa e verificação de conformidade pela fiscalização, será emitido o termo de recebimento definitivo da etapa, que servirá de base para a autorização do pagamento.

O pagamento será realizado por etapa concluída, com valor proporcional ao número de itens efetivamente inventariados, conforme preço unitário contratado, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal, desde que cumpridas todas as obrigações técnicas, legais e administrativas.

O pagamento estará condicionado:

- Ao atesto do fiscal do contrato;

- À regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada;

- À apresentação de garantia válida (se exigida);

- À compatibilidade entre os serviços prestados e os quantitativos aprovados.

A Administração poderá suspender o pagamento caso identifique inconformidades técnicas ou documentais, devendo a contratada regularizá-las no prazo estipulado para que o ciclo de pagamento seja retomado.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Anexa ao Processo Licitatório, oriundo da Secretaria da Fazenda, Administração e Serviços Públicos.

12. DO VALOR ESTIMADO:

O valor máximo estimado será de R$ 189.000,00

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Aplica-se à disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução do contrato o previsto no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021.

14. INDICAÇÃO DE ÓRGÃO PARA ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS:

As impugnações e/ou esclarecimentos serão encaminhados via Plataforma Compras BR.

Gilberto Mello Pinho

Secretário Adjunto da Fazenda, Administração e Serviços Públicos

ANEXO II

PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 14/2026 PML
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026 - PML

DECLARAÇÕES

Nome da Empresa, CNP Nº_____, sediada à (Endereço Completo), declara,sob as penas da Lei que:

[ ] Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, emqualquer de suas esfera.
[ ] Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presenteprocesso e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
[ ] Não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.
[ ] Não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao Inciso XXXIII do Art. 7° da Constituição Federal.
[ ] A empresa tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos deste, *não podendo alegar posterior desconhecimento de cláusula ou exigência*, além de fornecer material de qualidade, sob aspenas da Lei.
[ ] 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.
[ ] A empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e parareabilitado da Previdência Social, conforme artigo 63 §1° da lei 14.133/2021 e em lei e em outras normas específicas.
[ ] Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi 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.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa

ANEXO III

PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 14/2026 PML
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026 – PML

MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente instrumento, de um lado a Prefeitura Municipal de Laguna, estabelecida na Av. Colombo Machado Salles, 145 – Centro – Laguna-SC, CNPJ. nº 82.928.706/0001-82, doravante denominada **COMPROMISSÁRIO**, representada neste ato pelo Sr. Peterson Crippa da Silva, Prefeito municipal e de outro lado a empresa XXXXXX, estabelecida na (qualificação completa), doravante denominada **COMPROMITENTE**, representada neste ato pelo Sr. XXXXXX, (qualificação completa), têm entre si justo e acordado, celebrar o presente contrato, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 408/2026-1Doc., Processo Licitatório 14/2026 e Pregão Eletrônico nº 14/2026- PML, e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 7.423 de 31 janeiro de 2025 e alterações posteriores e demais legislações pertinentes, resolvem celebrar o presente Contrato mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

O presente Edital tem como objeto contratação de empresa de prestação de serviços técnicos especializados de inventário físico de bens móveis e imóveis, estimados em 30.000 unidades, pertencentes à Prefeitura Municipal de Laguna e suas autarquias, conforme especificações técnicas e condições estabelecidas no Termo de Referência**,** neste Contrato, no Edital e seus anexos.

Parágrafo Primeiro - Especificação:

ITEM	DESCRIÇÃO	Itens a inventariar	Valor unitário por item inventariado (R$)	Valor Total Estimado (R$)
1	Prestação de serviços técnicos especializados de inventário físico de bens móveis e	30.000		

	imóveis, estimados em 30.000 unidades, pertencentes à Prefeitura Municipal de Laguna e suas autarquias, com pagamento proporcional à quantidade de bens efetivamente inventariados. O objeto inclui, de forma integrada: 1) Avaliação patrimonial dos bens móveis e imóveis; 2) Conciliação contábil com os registros patrimoniais existentes; 3) Capacitação dos servidores municipais responsáveis pela gestão patrimonial. Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), especialmente as NBC T 16.9 e T 16.10, e demais normativos legais e técnicos aplicáveis, bem como as demais exigências do Termo			

	de Referência.			

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

O contrato a ser firmado terá vigência de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

Esse prazo contempla todas as fases de execução contratual, incluindo:

a) A emissão da ordem de serviço;
b) A execução das etapas por unidade administrativa;
c) Os recebimentos provisórios e definitivos;
d) A análise de conformidade técnica pela fiscalização;
e) A liquidação e o pagamento das parcelas contratadas.

A vigência poderá ser prorrogada, por igual período ou período inferior, mediante justificativa da Administração, desde querespeitados os limites legais e a conveniência administrativa devidamente motivada.

O prazo de 12 meses é adequado para um contrato de execução por etapas, mesmo que o prazo de execução esteja fixado em até 180 dias (como no item 7.1 do termo de referência), pois garante margem para encerramento formal, recebimento final e eventuais prorrogações administrativas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O acompanhamento e a fiscalização da execução deste CONTRATO consistem na verificação da conformidade dos materiais de forma a assegurar o perfeito cumprimento do que foi acordado.

Parágrafo Primeiro - A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui, nem reduz a responsabilidade da Detentora, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

Parágrafo Segundo - Para o acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação do objeto foi designado os servidores:

ENTIDADE	FISCAL
GABINETE DO PREFEITO	Bruno Marçal Sousa
SEFAZ	Bruno Tasso da Costa
PGM	Lara Maria Martins Correa Vieira
SEDUC	Philipe Guedes Matos

SAÚDE	Renata Bento dos Santos
SMASH	Evandro Duarte Guimarães
SECTUR	João Aldo Rodrigues Junior
SECOM	Syllas Timoteo Mariz Melo
SIDE	Bruna Marques Barcelos
SEOBRAS	Everson Roque
SEPLAN	Leandro Zabot Siqueira
SEPAGRI	Daniel Bittencourt
FLAMA	Rafaela Guedes Maicá
FLC	Carolina de Oliveira Fernandes
FIV	Ana Paula Fermina Guimarães Bernardo

Parágrafo Terceiro - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Parágrafo Quarto - Estando em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do Contrato e enviados ao setor competente para o devido pagamento.

Parágrafo Quinto - Em caso de não conformidade, a Detentora será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as devidas providências conforme os artigos 134 e 147 da Lei nº. 14.133 de 11 de abril de 2021, no que couber.

Parágrafo Sexto - Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao objeto deverão ser prontamente atendidas pela Detentora.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

O valor da referida contratação é **R$ XX.XXX,XX (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**. A especificação dos serviços, quantitativos e representantes legais, encontram-se elencados no Edital.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 09 - Poder Executivo
Unidade: 004 - Secretaria da Fazenda, Administração e Serviços Públicos
Projeto Atividade: 2.012 – Manutenção da Administração Financeira
Elemento: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas
Código reduzido: 25
Recurso:1.500.0000.0080

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será em moeda corrente nacional, através de Ordem Bancária.
O pagamento do objeto será em moeda corrente nacional, através de Ordem Bancária, até **30 (trinta) dias** após o recebimento do documento de cobrança devidamente atestado pelo representante da Administração e será depositado na conta corrente da Contratada, junto à agência bancária indicada por ela.

O pagamento será realizado após o recebimento do documento de cobrança devidamente atestado pelo representante da Administração e será depositado na conta corrente da Detentora, junto à agência bancária indicada por ela.

Parágrafo Primeiro - Para fins de pagamento, o documento de cobrança deverá ser emitido obrigatoriamente com as mesmas informações, inclusive CNPJ e/ou CPF, constantes na proposta de preços e na Ata, não se admitindo documento de cobrança emitido com dados divergentes.

Parágrafo Segundo - Antes de qualquer pagamento, será verificado se o licitante mantém as condições de habilitação contantes no item **11.3.2** e subitens do Edital.

Parágrafo Terceiro - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação das condições de habilitação.

Parágrafo Quarto - Caso os dados constantes no documento de cobrança encontrem-se incorretos, a Contratante informará à Detentora, que emitirá novo documento de cobrança, sanadas as incorreções, com a concessão de novo prazo para pagamento.

Parágrafo Quinto - A Detentora enviará, mensalmente, relatório dos serviços executados, devidamente atestado pela Contratante da realização completa e satisfatória, para fins de pagamento.

Parágrafo Sexto - O recebimento não exclui a responsabilidade da Detentora pelo perfeito desempenho dos serviços fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

Parágrafo Sétimo - O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) Prazo de validade;

b) Data de emissão;
c) Os dados da contrato e do órgão contratante;
d) O período de prestação dos serviços;
e) O valor a pagar;
f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Parágrafo Oitavo - Nenhum pagamento será efetuado a empresa enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência do pactuado.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data limite para a apresentação das propostas.
.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

São obrigações da detentora, além das demais prevista neste contrato e no Edital relativo ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES DO DETENTOR DO CONTRATO

São responsabilidades da **CONTRATADA**:

A contratada obriga-se a cumprir integralmente o objeto pactuado, observando as cláusulas contratuais, o Termo de Referência e as determinações da Administração, assumindo integral responsabilidade técnica, administrativa e legal pelos serviços executados. São obrigações da contratada, sem prejuízo de outras previstas em lei, regulamentos, edital ou no contrato:

Obrigações técnicas e operacionais:

a) Executar o objeto com rigor técnico, observando as normas legais e especificações deste Termo de Referência, incluindo a entrega por etapas (unidades administrativas);
b) Disponibilizar equipe técnica com qualificação compatível, bem como materiais, equipamentos, sistemas e tecnologias necessárias à execução contratual;
c) Corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, qualquer serviço executado em desconformidade com o contrato, no prazo estabelecido pela fiscalização;
d) Zelar pela guarda, integridade e organização dos bens, materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;
e) Garantir a entrega segura e estruturada dos arquivos digitais, bancos de dados e relatórios, assegurando sua integridade e compatibilidade com o sistema da Administração;
f) Submeter previamente à aprovação da Administração qualquer alteração nos métodos de execução contratual;

Obrigações legais, fiscais e trabalhistas:

g) Manter atualizada sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, apresentando as certidões solicitadas durante a execução;
h) Observar integralmente a legislação trabalhista, especialmente quanto à proibição de trabalho infantil e à reserva legal de vagas para pessoas com deficiência, reabilitados e aprendizes;
i) Manter, durante toda a vigência contratual, as condições exigidas para a habilitação na licitação;
j) Arcar com os riscos e custos decorrentes de erro na formulação da proposta, sem repasse de ônus à Administração;

Obrigações de relacionamento com a Administração:

k) Manter preposto aceito pela Administração para representar a contratada e responder às comunicações;
l) Atender prontamente às determinações da fiscalização ou autoridade competente;
m) Permitir o acesso da Administração aos locais e documentos relacionados à execução contratual;
n) Paralisar, de imediato, qualquer atividade determinada pela Administração que esteja em desconformidade legal ou contratual;
o) Comunicar à Administração, no prazo de 24 horas, qualquer ocorrência relevante ou anormalidade na execução;
Obrigações de sigilo e ética:
p) Não contratar, durante a vigência do contrato, parentes até o terceiro grau de dirigentes do contratante ou do fiscal do contrato;
q) Guardar absoluto sigilo sobre todas as informações obtidas na execução, inclusive após o encerramento contratual;
r) Observar normas de segurança, higiene, disciplina e boas práticas durante a execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL

A Prefeitura Municipal de Laguna, na condição de contratante, obriga-se a:
a) Designar formalmente o fiscal do contrato e, se necessário, comissão de fiscalização, nos termos dos arts. 117 a 120 da Lei nº 14.133/2021, para acompanhar, avaliar, atestar e registrar as etapas de execução do objeto contratual;
b) Fornecer à contratada, tempestivamente, todas as informações, documentos e autorizações necessárias à correta execução dos serviços, incluindo acesso aos locais e unidades administrativas onde será realizado o inventário patrimonial;
c) Assegurar o apoio logístico e operacional necessário ao desenvolvimento das atividades, por meio da colaboração dos servidores designados em cada secretaria, setor ou autarquia, especialmente para fins de acesso, acompanhamento e validação das informações coletadas;
d) Organizar, em conjunto com a contratada, o cronograma de execução por etapas (unidades administrativas), prestando o suporte técnico e institucional para o cumprimento dos prazos;
e) Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade ou não conformidade identificada na execução dos serviços, concedendo prazo razoável para correção, nos termos da legislação vigente;
f) Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme os prazos e condições estabelecidos no contrato, mediante atesto da fiscalização responsável e com base nos recebimentos definitivos por etapa;
g) Assegurar a confidencialidade dos documentos e dados fornecidos pela contratada, utilizando-os exclusivamente para fins institucionais, nos limites da legislação aplicável;
h) Adotar as medidas administrativas cabíveis em caso de inexecução total ou parcial do contrato, ou de descumprimento das obrigações pela contratada;
i) Promover, após o recebimento provisório e a verificação de conformidade de cada etapa, a emissão dos termos de recebimento definitivo parcial e, ao final da execução, do termo de recebimento definitivo global, conforme disposições legais e contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

São obrigações da empresa vencedora:

I. Os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos e despesas que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato.
II. A empresa vencedora declara haver levado em conta na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a compra de material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GARANTIA CONTRATUAL

a) O licitante vencedor deverá prestar garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em qualquer das modalidades, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total homologado, a qual deverá ser apresentada na assinatura do Contrato.

b) O Contratado prestará garantia no valor correspondente a 5% do valor total contratado, que será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

c) A garantia poderá ser realizada em uma das seguintes modalidades:

I. Caução em dinheiro ou Título da Dívida Pública emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II. Seguro-garantia;

III. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

d)Para os que desejarem efetuar CONTA CORRENTE Nº 71.093-6, AGÊNCIA 0421, CAIXA ECONÔMICA, desde que o comprovante de depósito demonstre que o valor está totalmente disponível na conta, vez que não serão admitidos cheques e outros meios de pagamento que dependam de compensação.

e)A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

f) O atraso na apresentação da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem o inciso I do art. 137 da Lei federal nº 14.133/2021.

g) A entidade garantidora não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.

h) A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de no mínimo 3 (três) meses após entrega definitiva do objeto.

i) A perda da garantia em favor da Administração, após decorrido o processo administrativo e contraditório, em decorrência de rescisão unilateral do contrato, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

O prazo máximo para a execução dos serviços contratados será de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato. Esse prazo compreende todas as etapas previstas no objeto contratual, a serem executadas de forma contínua e integrada, incluindo:

a) Levantamento físico in loco dos bens móveis e imóveis em todas as unidades administrativas;
b) Identificação e etiquetagem patrimonial dos bens móveis;
c) Registro documental e classificação dos bens imóveis;
d) Avaliação contábil e conciliação físico-contábil dos bens;
e) Elaboração e entrega de relatórios técnicos e banco de dados compatível com o sistema municipal;
f) Emissão e formalização dos Termos de Responsabilidade por unidade/setor;
g) Entrega final do Livro de Inventário Patrimonial e demais produtos técnicos previstos;

h) Realização do treinamento dos servidores indicados pela Administração.
O prazo será considerado essencial para a regularidade da execução contratual, podendo ser prorrogado uma única vez, mediante justificativa técnica da contratada, aprovação formal da Administração e nos termos da legislação vigente e cláusulas contratuais.
O cronograma de execução por unidade/setor será definido em conjunto com a Administração, conforme planejamento operacional pactuado entre as partes.
O fornecimento deverá seguir o termo de referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Aplica-se à disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução do contrato o previsto no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/202

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ILÍCITOS PENAIS

As infrações penais tipificadas na Lei 14.133/21 e alterações posteriores serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

A extinção do Contrato será regulamentada pelos Arts. 137, 138 e 139, seus parágrafos e incisos da Lei nº 14.133/2021**.**

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao presente contrato;
II. Integra este termo contratual, o Edital Licitatório de Pregão Eletrônico 03/2026 e seus anexos;
III. É vedado caucionar ou utilizar ao presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura;

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Laguna/SC.
E por estarem, assim, justas e detentoras, as partes assinam a presente, em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Laguna, xx de xxxxx de 2026.

Peterson Crippa da Silva
Prefeito

PETERSON CRIPPA DA SILVA:00518121933
Assinado de forma digital por PETERSON CRIPPA DA SILVA:00518121933
Dados: 2026.02.11 13:30:03 -03'00'

Contratada

Gustavo Henrique
OAB 19.478
Procurador de Licitações e Contratos