

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

Processo Licitatório nº 230/2022

Modalidade: Concorrência Pública nº 014/2022

Tipo: Técnica e Preço

OBJETO: CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA CONTÁBIL E PATRIMONIAL ESPECIALIZADA EM APLICAÇÃO DAS NBCASP (NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICÁVEIS AO SETOR PÚBLICO) E DO MCASP (MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO) INCLUINDO OS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO E REAVALIAÇÃO DE ATIVOS PARA FINS DE DEPRECIÇÃO, conforme mencionado no Anexo I, parte integrante deste Edital.

Nome da Empresa:.....

CNPJ:.....

Endereço:.....nº.....Bairro:.....

Cidade:..... Estado:.....

Telefone:..... Fax:

E-mail:

Pessoa para contato:

Obtivemos através do acesso à página www.lagoasanta.mg.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local:.....

Data: ____/____/2023.

ASSINATURA:

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre este Município e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do edital e remeter à Comissão Permanente de Licitação, pelo e-mail: licitacao@lagoasanta.mg.gov.br, ou pelo telefone (31) 3688-1320.

A não remessa do recibo exime o Município de Lagoa Santa da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações corridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 230/2022

Modalidade: Concorrência Pública nº 014/2022

Tipo: Técnica e Preço

1. OBJETO: CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA CONTÁBIL E PATRIMONIAL ESPECIALIZADA EM APLICAÇÃO DAS NBCASP (NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICÁVEIS AO SETOR PÚBLICO) E DO MCASP (MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO) INCLUINDO OS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO E REAVALIAÇÃO DE ATIVOS PARA FINS DE DEPRECIAÇÃO.

2. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES: A documentação de habilitação e a proposta técnica e proposta comercial deverão ser entregues em envelopes distintos, lacrados e rubricados pelas proponentes, na forma do item 06 (seis) e subitens deste ato convocatório, no Setor de Licitações, localizado no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, situada à Rua Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500, Santos Dumont, endereçado à **Comissão Permanente de Licitação** até às **9h do dia 06/03/2023**, sendo fornecido ao interessado comprovante de protocolo. Ultrapassado este prazo, será rejeitada a entrega dos envelopes pela Comissão de licitação e pelo setor mencionado.

Os envelopes poderão ser remetidos pelo correio ou outro meio de entrega, com aviso de recebimento, desde que sejam recebidos no prazo aqui previsto, não se responsabilizando a Prefeitura pela eventual perda dos prazos acima estipulados ou pela entrega em local diferente do ora mencionado.

3. INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DOS ENVELOPES:

Dia **06/03/2023** às 9h30min.

LOCAL DE ABERTURA DOS ENVELOPES E REALIZAÇÃO DAS SESSÕES DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO: Auditório - 2º (andar), situada na Rua Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500, Santos Dumont - Lagoa Santa/MG.

4. CONSULTAS AO EDITAL: Afixado no quadro de avisos localizado no *hall* de entrada (andar térreo) do Edifício-Sede da Prefeitura de Lagoa Santa ou no sítio eletrônico deste Município www.lagoasanta.mg.gov.br.

5. ESCLARECIMENTOS: Todas as consultas visando a esclarecimentos relativos à licitação deverão ser encaminhadas via e-mail (licitacao@lagoasanta.mg.gov.br), referenciando a presente licitação no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis antes da data prevista para a entrega das propostas. As respostas serão providenciadas no prazo máximo de 03 (três) dias antes da mesma data.

O(s) envelope(s) contendo a(s) proposta(s) comercial(is) será(o) aberto(s) após o encerramento da fase de habilitação, no mesmo dia, endereço e local acima mencionados, desde que haja expressa desistência de recurso por todos os licitantes ou, não sendo possível, em nova data e horário designados em ata, com a intimação dos licitantes habilitados no mesmo ato.

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório n° 230/2022
Modalidade: Concorrência Pública n° 014/2022
Tipo: Técnica e Preço

ÍNDICE

1- PREÂMBULO	4
2 - ÓRGÃO REQUISITANTE	4
3 - OBJETO	4
4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E AQUISIÇÃO DO EDITAL	5
5 - DAS CONDIÇÕES GERAIS SOBRE A LICITAÇÃO	7
6 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES	8
7 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	10
8 - DA PROPOSTA COMERCIAL	15
9 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES	16
10– DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS	19
11 – DOS VALORES PARA CONCESSÃO E DO PAGAMENTO	22
12 – DA CONVOCAÇÃO DO VENCEDOR E VIGÊNCIA	29
13– DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	30
14– DA IMPUGNAÇÃO E DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS	31
15 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	31
16 - DAS CLÁUSULAS DO CONTRATO	32
17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	22
ANEXO I	25
ANEXO II	32
ANEXO III	33
ANEXO IV	34
ANEXO V	35
ANEXO VI	36

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 230/2022

Modalidade: Concorrência Pública nº 014/2022

Tipo: Técnica e Preço

1. PREÂMBULO

1.1. **O Município de Lagoa Santa do Estado de Minas Gerais**, através da Comissão Julgadora e de Análise Técnica, nomeada pela Portaria nº 1.306, de 28 de novembro de 2022 e Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 1.291, de 23 de setembro de 2022, com endereço à Rua Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500, Santos Dumont, Lagoa Santa, MG, CEP 33.239.310, CNPJ/MF 73.357.469/0001-56, isento de inscrição estadual, torna pública a abertura do **Processo Licitatório nº 230/2022**, na modalidade **Concorrência Pública nº 014/2022**, do Tipo: **TÉCNICA E PREÇO**, regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 com as alterações posteriores e demais condições fixadas neste instrumento convocatório. Toda legislação mencionada encontra-se à disposição na sala da Comissão de Licitações para consulta de quaisquer interessados.

2. DO ÓRGÃO REQUISITANTE

2.1. Diversas Secretarias Municipais de Lagoa Santa, Estado de Minas Gerais.

3. DO OBJETO

3.1. Constitui objeto da presente Concorrência Pública: **CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA CONTÁBIL E PATRIMONIAL ESPECIALIZADA EM APLICAÇÃO DAS NBCASP (NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICÁVEIS AO SETOR PÚBLICO) E DO MCASP (MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO) INCLUINDO OS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO E REAVALIAÇÃO DE ATIVOS PARA FINS DE DEPRECIÇÃO**, e ainda envolvendo:

- I) Reavaliação dos bens móveis, imóveis e intangíveis;
- II) Reconhecimento, mensuração, evidenciação dos ativos imobilizados e intangíveis não arrolados no sistema de gestão patrimonial – com destaque a todos os bens de infraestrutura urbana;
- III) Registro de fenômenos econômicos – depreciação, amortização e exaustão;
- IV) Aplicação do plano de contas, detalhado no nível exigido para a consolidação das contas nacionais (PCASP) e subsequentemente ao nível do catálogo de materiais do Município;
- V) Demonstrações patrimoniais contábeis aplicadas ao setor público;

- VI) Implantação de metodologia de apuração de custo para decisões de patrimônio;
- VII) Treinamento de pessoal envolvido em todas as fases de atualização da gestão dos ativos imobilizados conforme a NBCASP e do MCASP.
- VIII) Auditoria de todos os procedimentos voltados à gestão de ativos imobilizados e intangíveis, sob a ótica das NBCASP;
- IX) Implantação de manual técnico de patrimônio público – básico e avançado;
- X) Revisão de todos os lançamentos dos ativos e passivos contingentes;
- XI) Revisão de todos os lançamentos, dos provisionamentos de pessoal (trabalhista e sociais);
- XII) Revisão dos valores lançados em dívida ativa e respectivo ajustes;
- XIII) Revisão de todos os lançamentos tributários – regime de competência.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E AQUISIÇÃO DO EDITAL

4.1. **Poderão participar desta licitação** pessoas jurídicas com experiência comprovada em trabalhos da mesma natureza, ou seja, a empresa deve apresentar comprovação por meio de equipe técnica especializada na área, atestado dos serviços executados e publicações dos membros da equipe técnica.

4.2. A **CONTRATADA** será responsável por toda a mão de obra necessária para execução da proposta. Deverá contar com o Coordenador e Equipe Técnica com formação acadêmica e experiências comprovadas por meio de currículos detalhado sendo, no mínimo, com formação em nível de pós-graduação *stricto sensu*.

4.3. A equipe deve ser multidisciplinar com o mínimo de: mestres em Contabilidade, mestre em Direito Administrativo, especialistas em Engenharia, Administradores especializados em Administração Pública.

4.4. Não esteja suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com esta.

4.5. Não esteja reunida em consórcio;

a) Como se depreende do art. 33 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 a participação de empresas reunidas em consórcio poderá ser admitida ou não, e tal decisão cabe única e exclusivamente ao órgão promotor da licitação, pois esse juízo de oportunidade e conveniência encontra-se em sua margem de discricionariedade;

b) **NOTA EXPLICATIVA:** considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico,

profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” na concorrência pública em tela;

4.6. Não tenha em seus quadros: sócio, gerente, responsável técnico ou funcionário que ocupe cargo ou emprego na Administração do Município de Lagoa Santa, mesmo subcontratado.

Parágrafo Primeiro - A observância das vedações previstas neste item é de inteira responsabilidade da licitante. A ocultação de fato impeditivo de participação nesta concorrência pública sujeita a licitante às penalidades cabíveis, inclusive a perda de seu direito de participar da licitação ou até mesmo ter rescindido o contrato, caso vencedora do certame e se apure, posteriormente, causa impeditiva de sua participação.

4.7. **DA VISITA TÉCNICA**

4.7.1 A empresa, antes da elaboração de sua proposta, deverá participar da visita técnica, através do Responsável Técnico da Empresa, aos locais previstos para realização dos trabalhos, de forma a tomar conhecimento de todas as informações para a perfeita e total execução dos trabalhos, de acordo com o inciso III, do art. 30, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

4.7.2 A visita técnica para todos os licitantes deverá ser previamente agendada e deverá ocorrer até no máximo 03 (três) úteis antes da data do certame, no endereço: Av. Rodoviária, 1313, Vargem do Lobo, Lagoa Santa /MG, para que todas as empresas tenham o mesmo entendimento dos serviços a serem contratados.

4.7.3 Para obtenção do Atestado de Visita, o agendamento deverá ser feito por meio do telefone: (31) 3688-1472, ou pelo e-mail (patrimonio@lagoasanta.mg.gov.br).

4.7.4 O Responsável Técnico da licitante deverá se fazer presente na visita técnica portando os seguintes documentos:

- a) Carta de credenciamento emitido pela empresa, específica para o presente certame. Caso a Carta de Credenciamento tenha sido assinada pelo procurador, a licitante deverá apresentar a procuração consignando poderes para substabelecer.
- b) Contrato Social, Estatuto ou Ato Constitutivo em vigor, para comprovar que a Carta de Credenciamento foi assinada pelo representante legal da empresa.
- c) Os documentos apresentados para visita técnica poderão ser retidos pelo Responsável Técnico do **CONTRATANTE**.

4.7.5 **O não comparecimento à visita técnica não implicará na inabilitação da licitante**, uma vez que não haverá dilação do prazo de visita técnica. **Caso a licitante opte por não realizar a visita técnica, deverá apresentar declaração que não efetuou a visita técnica, mas que concorda com todas as condições**

estabelecidas nesta concorrência pública e seus anexos, e que ainda, assume toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto da presente licitação.

4.8. Ao realizar a inscrição o participante reconhece e declara automaticamente que aceita as regras e condições estabelecidas no edital, consentindo que o Município de Lagoa Santa inclua em seu acervo e/ou divulgue, sem necessidade de outro tipo de autorização e sem quaisquer ônus, as imagens e informações contidas na inscrição.

4.9. A Comissão Permanente de Licitação poderá realizar diligência para apuração de dados e condições indispensáveis ao julgamento da proposta.

4.10. A cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no site deste Município, no endereço eletrônico: www.lagoasanta.mg.gov.br, isento de custos, e também permanecerá afixado no Quadro de Avisos localizado no *hall* de entrada (andar térreo) do Edifício-Sede da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, situado na Rua São João, nº 290, Centro e no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, situado na Rua Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500, Santos Dumont, podendo ainda ser obtido junto à Comissão Permanente de Licitação, no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, no horário de 12 às 18 horas, nos termos do Decreto Municipal nº 2.102/2011 e do Código Tributário Municipal, a serem recolhidos os custos aos cofres públicos através de guia de arrecadação que será fornecida pelo Setor de Arrecadação das 12 às 18 horas, até o último dia útil que anteceder a data do certame.

4.11. As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório via internet se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo no sítio eletrônico do Município: www.lagoasanta.mg.gov.br, e as publicações no Diário Oficial dos Municípios Mineiros - DOMM, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

5. DAS CONDIÇÕES GERAIS SOBRE A LICITAÇÃO

5.1. A contagem dos prazos estabelecidos neste edital será feita de acordo com o art. 110 da Lei Federal nº 8.666/93, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento, sendo considerados dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

5.2. O Município de Lagoa Santa poderá a qualquer tempo, revogar ou anular o presente processo de licitação, nos termos do art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93, a seu exclusivo critério, sem que caiba aos participantes ou ao licitante vencedor direito a ressarcimento ou indenização.

5.3. Em qualquer fase do processo desta licitação, o Município se reserva o direito de solicitar às participantes esclarecimentos eventualmente necessários em relação à documentação e às propostas apresentadas.

5.4. A Comissão Permanente de Licitação poderá transformar o processo em diligência para apuração de dados e condições indispensáveis ao julgamento da proposta, bem como se valer dos préstimos de técnicos, consultores ou empresas especializadas.

5.5. As interpretações, correções e ou alterações elaboradas pelo Município no edital, por iniciativa própria ou atendendo a eventual impugnação de licitante, serão comunicadas, por escrito, a todas as empresas que o tiverem adquirido.

5.6. Informações e esclarecimentos sobre o certame, bem como sobre o edital completo, poderão ser obtidos, formalmente junto à Comissão Permanente de Licitação, à Rua Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500, Santos Dumont, Lagoa Santa/MG, de segunda a sexta-feira no horário das 12h às 17h, nos dias úteis, pelo e-mail: licitacao@lagoasanta.mg.gov.br ou telefone: (31) 3688-1320.

5.7. Os pedidos de esclarecimentos sobre o processo de licitação deverão ser formulados por escrito e protocolados no Município no mínimo 05 (cinco) dias úteis antes da data prevista para a entrega das propostas. As respostas serão providenciadas no mínimo 03 (três) dias antes da data para entrega das propostas.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E REPRESENTAÇÃO DAS PROPONENTES

6.1. Os documentos de habilitação, proposta técnica e proposta comercial deverão constar em envelopes distintos, em papel opaco, lacrados e rubricados pelas proponentes, e **serão entregues no SETOR DE LICITAÇÕES do Município, situado à Rua Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500, Santos Dumont, endereçados à Comissão Permanente de Licitação impreterivelmente até às 09h do dia XX/11/2022**, quando será fornecido à interessada comprovante de protocolo. Ultrapassado este prazo, não serão recebidos os envelopes.

6.1.1. Se a licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;

6.1.2. Se a licitante for **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**, exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.2. Os envelopes poderão ser remetidos pelo correio ou outro meio de entrega, com aviso de recebimento, desde que recebidos no Setor de Licitação no prazo previsto no subitem 6.1, não se responsabilizando o Município pela eventual perda dos prazos acima estipulados ou pela entrega em local diferente do ora mencionado. O envelope da **HABILITAÇÃO** deverá conter os documentos descritos no [item 07](#) deste edital e seus subitens, e **será entregue em envelope fechado, lacrado e rubricado pela proponente, consignando-se externamente o nome da licitante e as expressões seguintes:**

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA - MG**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 014/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 230/2022**

“ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO”
NOME DA LICITANTE-CNPJ/ENDEREÇO
DATA/HORA DA ABERTURA: XX/11/2022 ÀS 9h30min

6.3. A **PROPOSTA TÉCNICA** deverá atender ao exigido no [item 08](#) e seus subitens, e será entregue em **envelope fechado, lacrado e rubricado pela proponente, consignando-se externamente o nome da licitante e as expressões seguintes:**

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA - MG

CONCORRENCIA PÚBLICA Nº 014/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 230/2022

“ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA
NOME DA LICITANTE-CNPJ/ENDEREÇO
DATA/HORA DA ABERTURA: XX/11/2022 ÀS 9h30min

6.4. A **PROPOSTA COMERCIAL** deverá atender ao exigido no [item 09](#) e seus subitens, e será entregue em **envelope fechado, lacrado e rubricado pela proponente, consignando-se externamente o nome da licitante e as expressões seguintes:**

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA - MG

CONCORRENCIA PÚBLICA Nº 014/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 230/2022

“ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA COMERCIAL
NOME DA LICITANTE- CNPJ/ENDEREÇO
DATA/HORA DA ABERTURA: XX/11/2022 ÀS 9h30min

6.5. Cada concorrente deverá apresentar, **ANEXO AOS ENVELOPES**, o respectivo ato constitutivo e suas alterações ou da consolidação respectiva, juntamente com a carta em papel timbrado da proponente subscrita pelo seu representante legal, ou procuração, assinada também por seu representante legal, designando uma pessoa para representá-la, credenciada com poderes perante a Comissão Permanente de Licitação para todos os atos relativos à presente licitação, em especial para interpor recursos ou desistir de sua interposição, nos moldes do **Anexo V**, integrante deste edital.

6.4.1. Somente poderá representar e manifestar-se nas reuniões e solicitar que sejam consignados assuntos nas atas de reuniões da Comissão de Licitação:

- a) Representante legal da empresa, indicado em seu contrato social e portando documento oficial de identidade original, vedada a apresentação de fotocópia, salvo se autenticada por cartório;
- b) Procurador, munido de procuração pública ou particular e portando documento oficial de identidade original, vedada a apresentação de fotocópia, salvo se autenticada por cartório;

c) Representante credenciado pela empresa, munido de carta de credenciamento ou procuração, nos termos do item 6.4, e portando documento oficial de identidade original, vedada a apresentação de fotocópia;

d) **Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados à Comissão Permanente de Licitação para autenticação.**

e) O documento credencial deverá ser apresentado à Comissão Permanente de Licitação no início dos trabalhos, isto é, antes da abertura dos envelopes Documentação de Habilitação, sendo permitido que cada credenciado represente apenas um licitante.

f) A não apresentação do credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá a pessoa presente de se manifestar e responder em nome da empresa ou do interessado.

g) O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto à Comissão Permanente de Licitação implica a presunção de sua capacidade e responsabilidade legal pelos atos praticados.

Parágrafo Único - A carta de credenciamento, pública ou particular, conferirá poderes ao representante para atuar em nome da proponente nesta concorrência, com poderes para examinar as propostas, impugná-las, oferecer recursos e exercer todas as prerrogativas previstas neste edital e na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. O representante oficialmente indicado, conforme o modelo apresentado no **Anexo V – Modelo de Carta de Credenciamento** **deverá estar obrigatoriamente munido de cédula oficial de identidade, sob pena de não ser admitida a sua atuação.**

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 01)

7.1. O envelope nº 01 – **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** - deverá conter os seguintes documentos, **apresentados em original, ou cópia simples obrigatoriamente acompanhada do original – para que seja conferida pelos membros da Comissão de Licitação - todos com validade na data fixada para abertura dos envelopes de DOCUMENTAÇÃO:**

7.1.1. **Da habilitação jurídica:**

7.1.1.1. A licitante deverá apresentar um dos atos constitutivos abaixo, dependendo do tipo de firma do licitante:

a) Registro comercial, no caso de empresário individual;

b) Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), e de todas alterações ou da consolidação respectiva, devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresária e sociedade simples e, quando for o caso, acompanhado de documento comprovando os seus administradores;

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e de ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.2. **Da regularidade fiscal e trabalhista:**

- a) Prova de inexistência de débitos trabalhista (CNDT);
- b) Certidão de Regularidade para com o FGTS;
- c) Prova de Inscrição e regularidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF), atualizada;
- d) Prova de inscrição no cadastro municipal;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio do licitante;

e.1) Os licitantes que, em função de suas atividades econômicas principais ou secundárias constante no Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ possuem cadastro tanto na fazenda municipal quanto na estadual, deverão apresentar prova de inscrição de ambos.

- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, abrange inclusive as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 02/10/2014;
- g) Certidão de Regularidade de Tributos e Contribuições Estaduais;
- h) Certidão de Regularidade de Tributos e Contribuições Municipais.

7.1.3. **Da qualificação econômico – financeira:**

7.1.3.1. Certidão negativa de **PEDIDO DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL E DE CONCORDATA**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data de emissão não anterior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

OBS: Nos casos em que a certidão estiver positiva para recuperação judicial ou extrajudicial, a empresa deverá apresentar a comprovação de que o plano de recuperação foi homologado judicialmente, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 11.101/2005, devendo ainda, demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira como qualquer outro licitante.

- a) Balanço patrimonial e demonstração de resultado do último exercício social, já exigíveis e apresentáveis na forma da lei, que comprovem a boa situação econômico-financeira da licitante, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios,

podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a.1) As empresas classificadas no regime de tributação Simples Nacional, devidamente enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP) estão dispensadas de apresentar a documentação relativa a alínea “a” e seus subitens, devendo apresentar, em substituição, a cópia do balanço e DRE (Demonstração do Resultado do Exercício) remetido ao Sistema Público de Escrituração Digital – SPED e à Junta Comercial, com o comprovante de entrega.

b) Tratando-se de empresa que ainda não encerrou o seu primeiro exercício contábil, por ter sido constituída a menos de 01 (um) ano, deverá apresentar em substituição ao subitem anterior, o balanço de abertura, considerando-o para fins de comprovação da boa situação financeira, em atendimento ao disposto no art. 31, inciso I da Lei Federal nº 8.666/93;

c) Para efeitos de comprovação da boa situação financeira do licitante, serão avaliadas as demonstrações de liquidez corrente, liquidez geral e índice de solvência geral, realizando-se cálculo de índices contábeis, adotando-se as seguintes fórmulas e pontuações:

c.1) Índice de Liquidez Geral (ILG) maior ou igual a 1.00 (um.zero.zero):

$$ILG = \frac{\text{(Ativo Circulante)} + \text{(Realizável a Longo Prazo)}}{\text{(Passivo Circulante)} + \text{(Exigível a Longo Prazo)}}$$

c.2) Índice de Solvência Geral (ISG) maior ou igual a 1.00 (um.zero.zero):

$$ISG = \frac{\text{(Ativo Total)}}{\text{(Passivo Circulante)} + \text{(Exigível a Longo Prazo)}}$$

c.3) Índice de Liquidez Corrente (ILC) maior ou igual a 1.00 (um.zero.zero):

$$ILC = \frac{\text{(Ativo Circulante)}}{\text{(Passivo Circulante)}}$$

OBSERVAÇÃO: Nos índices acima manter as 02 (duas) casas decimais.

c.4) As fórmulas deverão estar aplicadas, preferencialmente, em memorial de cálculos, anexados ao balanço, e assinado pelo representante legal da empresa e/ou contador da empresa.

7.1.4. **Outras comprovações:**

a) A empresa apresentará juntamente com os documentos de habilitação a declaração da licitante demonstrando que cumpre os requisitos e que não possui nenhum impedimento para ser considerada microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme dispõe o art. 3º e incisos do § 4º e artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06, conforme sugerido no **Anexo IV**;

- a.1) Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem 7.1.4 alínea “a”, será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos;
- b) Declaração de inexistência de fato impeditivo e de situação regular perante o Ministério do Trabalho conforme modelo especificado no **Anexo IV**;
- c) Declaração de que a empresa participante conhece todas as informações e concorda com as condições estabelecidas no presente edital;
- d) Declaração de que a Licitante não possui em seus quadros, profissionais com vínculo empregatício com o Município de Lagoa Santa/MG;
- e) Atestado de visita técnica (Anexo VI) ou declaração firmada de não visita técnica (VII) que conhece todos os serviços a serem realizados.
- f) A documentação acima exigida deverá estar válida na data da sessão de abertura desta licitação.

7.1.5. **Da Qualificação Técnica:**

7.1.5.1. CNDT Relativa à Qualificação Técnica:

- a) Prova de Registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), no CRA (Conselho Regional da Administração) e no CREA (Conselho Regional de Engenharia) da empresa licitante;
- b) Prova de Registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade) do Responsável Técnico das atividades Contábeis, comprovando vínculo permanente com a licitante, com data anterior à data de aquisição do Edital;
- c) Prova de Registro no CRA (Conselho Regional de Administração) do Responsável Técnico das atividades de Administração, comprovando vínculo permanente com a licitante, com data anterior à data de aquisição do Edital;
- d) Atestados Técnicos emitidos pessoas jurídicas do direito público ou privado comprovando Capacidade e Aptidão Técnica da empresa para todos os seguintes objetos: Consultoria em gestão pública; Reavaliação de ativos cujo montante individual do atestado ou no conjunto dos atestados seja superior a 50.000 (cinquenta mil) itens inventariados; Implantação de Sistema de Custos; Consultoria contábil na área pública; Consultoria na área patrimonial; Consultoria na área de materiais; Consultoria e implantação das NBCASP em município ou órgão público municipal com mais de 50.000 (cinquenta mil) habitantes; Reavaliação de bens de natureza de infraestrutura. Todos os atestados devem estar em nome da licitante, e registrados no CRA ou CRC. Os atestados podem ser individualizados por objeto ou no conjunto dos objetos.

7.1.5.2. **Documentação da equipe técnica:**

7.1.5.2.1 Currículo vitæ dos profissionais de nível superior integrantes da equipe técnica, acompanhado de diplomas e certificados, da equipe técnica com qualificação técnica mínima de:

a) 01 (um) Administrador Público com diploma de graduação em Administração Pública e registro no Conselho Regional de Administração (CRA);

b) 01 (um) Contador ou Administrador especialista em Auditoria, comprovado através de diploma de graduação em Administração ou em Contabilidade, diploma/certificado de pós-graduação em Auditoria, com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) ou no Conselho Regional de Administração (CRA);

c) 01 (um) Advogado com diploma de graduação em Direito e comprovante/declaração de conclusão de mestrado em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);

d) 01 (um) Contador com mestrado em Contabilidade, comprovado através de diploma de graduação em Ciências Contábeis e diploma/certificado de Mestrado em Contabilidade, com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e registro no CNAI (Cadastro Nacional de Auditores Independentes) do CFC;

e) 01 (um) Engenheiro Civil ou de Produção Civil com diploma de graduação e registro no CREA e certificado junto ao IBAPE;

f) (um) Administrador com diploma de graduação em Administração e diploma/certificado de pós-graduação, devidamente registrado Conselho Regional de Administração (CRA), com vínculo permanente com a empresa;

g) Um Engenheiro Eletricista, com diploma de graduação, registro no CREA e certificado junto ao IBAPE para avaliação de máquinas e equipamentos.

7.1.5.2.2 Indicação de 01 (um) responsável técnico na área de Contabilidade, 01 (um) responsável técnico na área de Administração e 01 (um) responsável técnico na área do Direito, devidamente registrados nos respectivos Conselhos Profissionais. Indicação de no mínimo 03 (três) dos profissionais da equipe técnica que participarão dos treinamentos das equipes da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, demonstrando capacidade técnica para os treinamentos.

a) A comprovação de que o(s) profissional (is) indicado(s) pertence(em) ao quadro permanente da empresa se fará através de um dos documentos a seguir relacionados:

a.1) CTPS (Carteira de trabalho e Previdência Social);

a.2) Em se tratando de sócio, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;

a.3) Contrato de prestação de serviços.

7.1.5.2.3 Trabalhos voltados à área pública e gestão publicados em jornais, periódicos, congressos ou eventos profissionais com reconhecimento pelos órgãos de classe ou instituição de reconhecido saber. Estes trabalhos deverão ser em nome da licitante ou em nome dos membros da equipe e dos Responsáveis Técnicos indicados.

7.1.5.2.4 Comprovação de artigos temáticos ou palestras na área de NBCASP em nome do(s) Responsáveis Técnicos indicados.

7.2. As autenticações somente serão feitas pela Comissão Permanente de Licitação mediante cotejo da cópia com o original.

7.3. As empresas cadastradas no Município poderão apresentar o Certificado de Registro Cadastral atualizado, emitido pelo Município de Lagoa Santa, em substituição dos Documentos de Habilitação, solicitados nos subitens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3.

8. DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE 02)

8.1. Deverá **ser apresentado um envelope de PROPOSTA TÉCNICA, na forma estabelecida no item 6.3 deste edital**, com as indicações externas ali previstas, sob pena de não abertura e devolução do envelope lacrado à licitante

8.2 No **envelope nº 2**, a licitante deverá demonstrar que possui capacidade técnica, planejamento e conhecimento para a execução do objeto da licitação, nos termos do Anexo I - Termo de Referência deste edital.

8.3. Será admitida apenas uma proposta técnica por licitante, devendo, para tanto, observar as diretrizes inseridas neste edital e seus anexos.

8.4. A proposta técnica deverá ser apresentada em 01 (uma) via original, assinada pela licitante, em papel com identificação clara do proponente, digitada com clareza, datada, sem rasuras, borrões, emendas, acréscimos, entrelinhas ou ressalvas e com todas as folhas devidamente numeradas, carimbadas com o CNPJ da empresa e rubricadas pelo representante legal do proponente ou procurador especialmente constituído, tendo firma reconhecida da assinatura do emitente.

a) A proposta técnica deverá satisfazer, na forma e no conteúdo, as exigências deste instrumento convocatório e deverá conter: modalidade e número da licitação: Concorrência Pública nº ____/____.

8.5. A proposta técnica deverá indicar claramente o nome do proponente, endereço, CEP, telefone e e-mail.

8.6. A proposta técnica terá prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar de sua apresentação, conforme art. 64, §3º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

8.7. A documentação apresentada para fins de comprovação da habilitação não será considerada para fins de pontuação na proposta técnica. O proponente que desejar que tal documentação seja considerada deverá fazê-la constar novamente no envelope nº 02.

8.8. A Comissão Especial de Licitação poderá determinar diligências a fim de averiguar a veracidade das informações prestadas.

8.9. Todas as atividades desenvolvidas para a consecução do objeto de contratação do Anexo I - Termo de Referência do edital serão supervisionadas e dirigidas pela fiscalização do contrato.

8.10. Será desclassificada a proposta técnica que:

- a) Apresente-se em desacordo à forma exigida neste edital;
- b) Contenha, explícita ou implicitamente, qualquer contradição com o disposto neste edital ou quaisquer imposições ou condições aqui não previstas;
- c) Que desrespeite as qualificações exigidas neste edital e seus anexos; ou
- d) Apresente qualquer menção quanto aos valores contidos na proposta comercial.

8.11. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

8.11.1 **EQUIPE TÉCNICA:**

8.11.1.1 Formação dos profissionais (corpo técnico) que integrem o seu quadro permanente:

- a) Especialização (pós-graduação *lato sensu* em áreas de Administração Pública, Gestão, Contabilidade, Engenharia ou Direito);
- b) Mestrado nas áreas de Administração ou Contabilidade;
- c) Doutorado nas áreas afins da Administração Pública.

8.11.1.2 Trabalhos publicados voltados à área pública e gestão, publicados:

- a) Cursos e palestras voltados à NBCASP;
- b) Publicações em Jornais ou periódicos;
- c) Livros publicados na área: administração, contabilidade, custos, auditoria, gestão.

OBS: Estes trabalhos deverão estar em nome dos membros Responsáveis Técnicos indicados.

8.11.2 **EQUIPE TÉCNICA:**

8.11.2.1 Atestados de capacidade técnica de pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da pessoa jurídica, nas áreas de aptidão técnica exigida no

Anexo I – Termo de Referência, contemplando de forma isolada ou no conjunto os itens exigidos.

8.11.2.2 Experiência na prestação dos serviços de NBCASP.

OBS: Estes trabalhos deverão estar em nome da licitante ou dos Responsáveis Técnicos.

9. DA PROPOSTA COMERCIAL (ENVELOPE 03)

9.1. Deverá **ser apresentado um envelope de PROPOSTA COMERCIAL, na forma estabelecida no item 6.4 deste edital**, com as indicações externas ali previstas, sob pena de não abertura e devolução do envelope lacrado à licitante.

9.2. No envelope nº 3, a licitante deverá apresentar apenas uma proposta comercial, devendo, para tanto, observar as diretrizes inseridas neste edital e seus Anexos

9.3 O envelope n.º 3 – **PROPOSTA COMERCIAL**, deverá conter a proposta de preço, em 01 (uma) via elaborada em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado e qualificado, devendo a proposta ser impressa, **redigida em conformidade com os termos dos Anexo I - Termo de Referência deste edital**, digitada com clareza, datada, em idioma nacional, sem emendas, rasuras, borrões, ressalvas ou entrelinhas, acréscimos, e com todas as folhas devidamente numeradas, carimbadas com o CNPJ da empresa e rubricadas, devendo nela constar os requisitos detalhados abaixo:

9.3.1. Indicação do número desta Concorrência Pública nº ____/____.

9.3.2. Carta proposta apresentando o preço global pela realização dos serviços, com os valores expressos monetariamente e por extenso, em Reais (R\$), dentro dos limites da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações. Os orçamentos estimativos estão apresentados no Anexo A – Planilha para Composição de Preço deste edital;

9.3.3. Planilha de preços globais para os serviços licitados conforme Anexo II;

9.3.4. Prazo de validade da proposta, que não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura do envelope “PROPOSTA COMERCIAL”.

9.3.5. Declaração de que assume inteira responsabilidade pela prestação dos serviços do objeto adjudicado.

9.4. Havendo discrepância entre os valores monetários e por extenso, prevalecerá este último.

9.5 O **detalhamento da composição do Preço (Pr)** deverá ser elaborado na planilha especificada no Anexo A - Planilha para Composição de Preço e entregue juntamente com a proposta comercial:

- a) Deverá informa o valor horas homem para o Técnico de Nível Médio (TNM) e para o Técnico de Nível Superior (TNS);
- b) A licitante deverá lançar o quantitativo de horas homem para cada serviço em conformidade com a capacidade de sua empresa;
- c) O valor correspondente à multiplicação da quantidade e valor hora homem, determinará o valor total de cada serviço.

9.6 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus Anexos.

- a) **Aceita o prazo de validade da proposta** de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data limite para apresentação dos envelopes;
- b) **Cumprirá** todas as exigências constantes do Anexo I - Termo Referência deste edital.

9.7 Serão desclassificadas a(s) proposta(s) comercial(is):

- a) Não atendam às exigências deste edital e/ou seus anexos e as da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- b) Que não atenderem às exigências deste edital, em especial de seu Anexo I – Termo Referência;
- c) Que não atenderem o Anexo A – Planilha para Composição de Preço;
- d) Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;
- e) Não se refiram à integralidade do item cotado;
- f) Que contiverem rasura, borrão, entrelinha, linguagem ou contradição que dificulte a exata compreensão do enunciado;
- g) Que contiverem emendas, ressalvas ou omissões;
- h) Que sejam omissas ou vagas, incertas ou vinculem-se a condição futura ou incerta, bem como as que apresentarem irregularidade ou defeito capaz de dificultar o julgamento;
- i) Que sejam comprovadamente inviáveis inexecutáveis ou incompatíveis com os objetivos da licitação, considerando-se preço manifestamente inexecutável ou que apresente valor zero, simbólico, irrisório ou incompatível com os preços de mercado,

apurados na forma prevista nos artigos 44 e 48, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;

j) Apresentem preço baseado em outra(s) proposta(s), inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor;

k) Cujos documentos não estiverem assinados por pessoa habilitada;

l) Que não estiverem totalmente expressas em reais (R\$);

m) Que não estiverem redigidas em português;

n) Que não considerarem todos os tributos incidentes sobre o objeto da licitação, na forma da legislação vigente;

o) Que, para sua viabilização, necessitem de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todas as licitantes.

9.8 Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste edital e seus Anexos, nem com valores ou vantagens baseados nas ofertas das demais licitantes.

10. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

10.1. No dia, local e hora estabelecidos nos itens 6 deste edital, em sessão pública, serão realizados os trabalhos de abertura e exame dos documentos contidos no envelope nº 01 - documentação de habilitação, a cargo da Comissão Permanente de Licitação.

10.2. A Comissão Permanente de Licitação verificará, inicialmente, se as licitantes atenderam às condições de participação na licitação (item 7) e as estabelecidas no subitem 6.1 (protocolo em tempo hábil).

10.3. Sendo constatado pela Comissão que qualquer delas não apresentou os envelopes no prazo fixado neste edital, serão devolvidos, à licitante, seus envelopes de números 01 (documentação de habilitação), 02 (proposta técnica) e 03 (proposta comercial) devidamente fechados e lacrados, mediante recibo ou apontamento na ata, ficando a empresa impedida de continuar a participar do certame licitatório, circunstância que constará da ata de trabalhos.

10.4. Serão abertos, inicialmente, os envelopes contendo a documentação de habilitação das licitantes que reunirem as condições de participar da **Concorrência Pública nº 014/2022**, oportunidade em que a Comissão os disponibilizará para que sejam rubricados pelos seus membros e pelos representantes das licitantes presentes à sessão.

10.5. Depois de conferida e apreciada a documentação pela Comissão de Licitação, sempre que possível o resultado será anunciado na própria sessão ou em outra, que se realizará em data fixada na ata, para a qual todas as participantes já saem desde já intimadas, consignando-se nela as licitantes que foram ou não habilitadas, com a indicação precisa dos nomes das empresas e dos dispositivos do edital e/ou da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 que não foram atendidos pelas inabilitadas.

- a) Uma vez iniciada a abertura dos envelopes não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste certame;
- b) Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante que tenha entregado os envelopes em data, horário ou local diferente dos designados no subitem 6 deste edital, a não ser como ouvinte;
- c) Será inabilitada a licitante que: não demonstrar habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal ou qualificação técnica mínima exigida e as declarações previstas neste edital e seus Anexos;
- d) Às microempresas e às empresas de pequeno porte será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da autoridade, para a regularização da documentação fiscal, contado a partir do momento em que a licitante for declarada a vencedora.

10.6. Comunicado o resultado do julgamento da habilitação e decorrido o prazo para a interposição e julgamento de eventuais recursos – caso não tenha havido desistência do prazo recursal - o Presidente da Comissão convocará formalmente as licitantes para a realização da segunda sessão, em dia, hora e local que serão consignados em ata e formalmente comunicados às proponentes, na qual serão:

a) Devolvidos, fechados e contra recibo, os Envelopes de nº 02 (proposta técnica) e nº 03 (proposta comercial) às licitantes definitivamente inabilitadas, caso não acolhido seus recursos;

b) Abertos os envelopes de nº 02 (proposta técnica), os documentos neles contidos serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e Comissão Julgadora e de Análise Técnica e pelos representantes das empresas que prosseguiram na licitação, presentes à sessão;

c) Uma vez procedida com a análise e valoração das propostas técnicas, bem como proferido o competente resultado, e desde que tenha transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão devolvidos os envelopes de propostas de preços, fechados aos participantes tecnicamente desclassificados.

10.7. Com base nos critérios previstos neste edital e seus Anexos, a Comissão Julgadora e de Análise Técnica analisará, pontuará e julgará a(s) proposta(s) técnica(s).

10.8. Não será aceita a proposta técnica que, no seu conjunto, ou em qualquer de seus componentes, segundo os critérios definidos e devidamente avaliados pela Comissão Especial de Licitação, não atender ao disposto neste edital ou em seus anexos.

a) Encerrado o exame da(s) proposta(s) técnica(s), a Comissão Especial de Licitação elaborará o relatório de julgamento contendo, para cada licitante habilitado, a classificação das propostas técnicas de acordo com o detalhamento da composição do Preço (Pr), em conformidade com o previsto neste edital e seus Anexos, divulgando o respectivo resultado na mesma sessão, ou em outra que designar, ou ainda mediante publicação do resultado dessa fase no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, explicitando as razões que fundamentaram e motivaram essas decisões, bem como as respectivas notas das licitantes.

10.9. Concluídos os prazos relativos ao direito de petição contra a proposta técnica e julgados os recursos, se for o caso, a Comissão Especial de Licitação fixará a data de abertura do envelope nº 03 contendo a proposta comercial e convocará as licitantes para a sessão pública, podendo para tanto utilizar os meios de comunicação disponíveis e publicará a convocação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

a) Ultrapassada a fase de proposta técnica das licitantes e abertos os envelopes contendo a(s) proposta(s) comercial(is), não se admitirá a sua desclassificação por motivo relacionado com a proposta técnica, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o resultado do julgamento;

b) A abertura do envelope nº. 03 contendo a proposta comercial condiciona-se à observância e à conclusão das etapas caracterizadas a seguir:

b.1) Abertura de vistas franqueada aos autos do processo, que se dará durante a sessão pública de declaração de proposta técnica e o transcurso do prazo

recursal, desde que requerida, no último caso, por meio de documento escrito, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Licitação; ou,

b.2) Observância do prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do resultado da proposta técnica no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais depois de transcorrido o prazo regulamentar, sem que tenha havido interposição de recurso; ou,

b.3) Decisão dos recursos interpostos se for o caso, observados os prazos de impugnação e decisão de que tratam os parágrafos 3º e 4º, do art. 109, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

10.10. Com base nos critérios previstos neste edital e seus anexos, a Comissão Especial de Licitação analisará, pontuará e julgará a(s) proposta(s) comercial(is).

10.11. Não será aceita a proposta comercial que, no seu conjunto, ou em qualquer de seus componentes, segundo os critérios definidos e devidamente avaliados pela Comissão Especial de Licitação, não atender ao disposto neste edital ou em seus anexos.

10.12. Com base nos critérios propostos neste edital, a Comissão Especial de Licitação examinará as propostas comerciais apresentadas.

10.13. Em seguida, a Comissão de Licitação declarará suspensos os trabalhos, designando, desde logo, data e hora para que, examinadas e julgadas as propostas comerciais, seja divulgado o resultado final da licitação e a classificação das propostas, em sessão pública. O julgamento será processado com estrita observância das disposições e critérios constantes deste edital e da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo desclassificadas as propostas que descumpram as condições previstas no item 8 e subitens deste ato, demais condições nele estabelecidas e as fixadas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

10.14. O julgamento das propostas será objetivo, razão pela qual a Comissão Especial de Licitação irá realizá-lo em conformidade com o tipo de licitação aqui declinado, os critérios previamente estabelecidos neste ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nele referidos, de maneira a possibilitar sua aferição pelos licitantes e pelos órgãos de controle.

10.15. Do resultado do julgamento das propostas caberá recurso, na forma do art. 109, I, letra "b" da Lei Federal nº 8.666/93, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Decididos os recursos e homologado o resultado final da licitação, será ele publicado, na forma da lei.

10.16. Faculta-se à Comissão Permanente de Licitação, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, conforme o § 3º, do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

10.17. Das reuniões lavrar-se-ão atas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes das licitantes presentes, que deverão conter as ressalvas apresentadas pelos representantes presentes e demais anotações julgadas pertinentes.

10.18. Após a abertura da(s) proposta(s), não caberá desistência da(s) mesma(s), salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pela Comissão.

10.19. Uma vez abertas, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem.

11. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. A classificação dos proponentes se fará por ordem decrescente de pontuação, que será obtida através da fórmula abaixo:

$$PT = \frac{ET + CT}{10}$$

10 = Nota máxima possível de ser obtida no item técnica.

a) Onde:

PT = Pontuação Técnica da licitante;

ET = Nota atribuída à equipe técnica;

CT = Nota atribuída à capacidade técnica;

11.2. Pr = Valorização do preço proposto pela licitante, que será feita de acordo com a seguinte fórmula:

$$Pr = \frac{Pm}{Pl} \times 10$$

10 = Nota máxima possível de ser obtida no item preço.

a) Onde:

Pm = Menor preço proposto entre todos os propostos pelas licitantes;

Pl = Preço proposto pela licitante;

11.3. A Nota Final da proposta do licitante será calculada conforme a fórmula a seguir:

$$\text{Nota Final} = PT \times 0,7 + Pr \times 0,30$$

11.4. Ocorrendo absoluta igualdade de condições entre 02 (duas) ou mais propostas, e após obedecido o disposto no parágrafo 2º do art. 3º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a classificação das licitantes far-se-á por sorteio na mesma sessão de julgamento.

11.5. As propostas que não estiverem em consonância com as exigências deste instrumento convocatório serão desclassificadas, bem como aquelas que tenham cotado preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

11.6. A Qualificação técnica será feita seguindo critérios objetivos:

11.5.1 EQUIPE TÉCNICA (até 55 pontos)

11.5.1.1. Formação dos profissionais (corpo técnico) que integrem o seu quadro permanente até o limite de 25 pontos. Pontuação Máxima

- a) Especialização (pós-graduação lato sensu em áreas de Administração Pública, Gestão, Contabilidade, Engenharia ou Direito): 05 pontos para cada título apresentado;
- b) Mestrado nas áreas de Administração ou Contabilidade: 10 pontos para título apresentado;
- c) Doutorado nas áreas afins da Administração Pública: 15 pontos para cada título apresentado.

11.5.1.2 Trabalhos Publicados voltados à área pública e gestão, publicados (até o limite de 30 pontos):

- a) Cursos e palestras voltados à NBCASP: 10 pontos;
- b) Publicações em Jornais ou periódicos: 10 pontos;
- c) Livros publicados na área: administração, contabilidade, custos, auditoria, gestão: 15 pontos.

OBS: Estes trabalhos deverão estar em nome dos membros Responsáveis Técnicos indicados.

11.5.2 CAPACIDADE TÉCNICA (ao limite de até 45 pontos)

- a) Atestados de Capacidade Técnica de pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da pessoa jurídica, nas áreas de aptidão técnica exigida neste Termo, contemplando de forma isolada ou no conjunto os itens exigidos. 05 pontos por atestado apresentado. Limite de 30 pontos;
- b) Experiência na prestação dos serviços de NBCASP (limite máximo de 15 pontos):

- b.1) Município até 50.000 habitantes05 pontos;
 b.2) Município acima 50.000 e até 100.000 habitantes.....10 pontos;
 b.3) Município acima de 100 mil habitantes15 pontos.

OBS: Estes trabalhos deverão estar em nome da licitante ou dos Responsáveis Técnicos

11.7. O detalhamento da composição do Preço (Pr) deverá ser elaborado na planilha especificada abaixo para Composição de Preço e entregue juntamente com a proposta comercial:

Item	Descrição	Qtd	Levantamento	Laudo	R\$ Valor Unitário	R\$ Valor Total
1	INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS	1	R\$ 507.064,00	R\$ 25.498,33	R\$ 532.562,33	R\$ 532.562,33
2	INVENTÁRIO DE BENS INTANGÍVEIS	1	R\$ 21.673,58	R\$ 5.099,67	R\$ 26.773,25	R\$ 26.773,25
3	INVENTÁRIO DE BENS IMÓVEIS	1	R\$ 142.790,67	R\$ 25.498,33	R\$ 168.289,00	R\$ 168.289,00
4	INVENTÁRIOS DE BENS DE INFRAESTRUTURA	1	R\$ 624.532,75	R\$ 50.996,67	R\$ 675.529,42	R\$ 675.529,42
5	BASES PARA O SISTEMA DE CUSTO	1		R\$ 50.996,67	R\$ 50.996,67	R\$ 50.996,67
6	AUDITORIA DOS PROCEDIMENTOS DE NBCASP	1		R\$ 31.872,92	R\$ 31.872,92	R\$ 31.872,92
7	TREINAMENTO DE PESSOAL	1		R\$ 15.299,00	R\$ 15.299,00	R\$ 15.299,00
8	MANUAL GESTÃO PATRIMÔNIO - BÁSICO E AVANÇADO	1		R\$ 15.299,00	R\$ 15.299,00	R\$ 15.299,00
9	REVISÃO DE TODOS OS LANÇAMENTOS CONTÁBEIS DA NBCASP	1		R\$ 126.216,75	R\$ 126.216,75	R\$ 126.216,75
TOTAL			R\$ 1.296.061,00	R\$ 346.777,33	R\$	R\$ 1.642.838,33

11.7.1 A proposta comercial não poderá ser superior aos valores máximos estabelecidos no quadro anterior.

11.8. Para fins de estimativa, considerou-se para que na execução dos serviços será

utilizada 6.000 horas-homens de Técnico de Nível Médio para levantamento dos dados e 3.700 horas-homens de Técnico de Nível Superior para confecção e emissão de laudos. A distribuição estimada foi realizada em conformidade ao quadro abaixo:

ITEM	SERVIÇO	TNM Horas Homem	TNS Horas Homem	
1	INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS	Identificação, inventário, fotos e tagueamentos	4.000	-
		Valorização dos bens móveis - Test impairment	-	100
		Novas taxas de depreciação	-	60
		Laudos técnicos administrativos e contábeis	-	100
2	INVENTÁRIO DE BENS INTANGÍVEIS	Identificação, inventário	-	50
		Valorização dos bens intangíveis	-	25
		Novas taxas de amotização	-	10
		Laudos técnicos administrativos e contábeis	-	20
3	INVENTÁRIO DE BENS IMÓVEIS	Identificação, inventários, fotos, coordenadas por georeferenciamento. Bens imóveis (terra nua)	-	150
		Identificação, inventários, fotos, coordenadas por georeferenciamento. Bens imóveis (edificados)	-	150
		Proposições de regularizações fundiárias dos bens imóveis	-	110
		Valoração dos bens imóveis	-	100
		Novas taxas de depreciação	-	50
		Laudos técnicos de engenharia - NBR 14653	-	100
4	INVENTÁRIOS DE BENS DE INFRAESTRUTURA	Identificação, inventario, fotos e tagueamentos, coordenadas por georeferenciamento dos 15466 postes de iluminação pública.	400	100
		Valoração dos braços, luminárias e acessórios	-	55
		Novas taxas de depreciação	-	60
		Laudos técnicos de engenharia - NBR 14653 - Máquinas e equipamentos	-	100
		Identificação, inventario, fotos e coordenadas de georeferenciamento dos 18435 logradouros	800	400
		Valoração dos meios fios, pavimentos	-	100
		Novas taxas de depreciação	-	60
		Laudos técnicos de engenharia - NBR 14653 e IBAPE	-	200
		Identificação, inventario, fotos e coordenadas de georeferenciamento de praças, viadutos, pontes e outras obras de arte de engenharia	800	300
		Valoração das praças, viadutos, pontes e outras obras de arte	-	100
		Novas taxas de depreciação	-	60
Laudos técnicos de engenharia - NBR 14653 e IBAPE	-	200		
5	BASES PARA O SISTEMA DE	BASES PARA O SISTEMA DE CUSTO	-	200

	CUSTO			
6	AUDITORIA DOS PROCEDIMENTOS DE NBCASP	AUDITORIA DOS PROCEDIMENTOS DE NBCASP	-	125
7	TREINAMENTO DE PESSOAL	TREINAMENTO DE PESSOAL	-	60
8	MANUAL GESTÃO PATRIMÔNIO - BÁSICO E AVANÇADO	MANUAL GESTÃO PATRIMÔNIO - BÁSICO E AVANÇADO	-	60
9	REVISÃO DE TODOS OS LANÇAMENTOS CONTÁBEIS DA NBCASP	Revisão de todos os lançamentos dos Ativos e Passivos contingentes	-	100
		Revisão de todos os lançamentos, dos Provisionamentos de pessoal (trabalhista e sociais)	-	100
		Revisão dos valores lançados em dívida ativa e respectivo ajustes	-	95
		Revisão de todos os lançamentos tributários – regime de competência	-	200
TOTAL			6.000	3.700

11.9. O julgamento da licitação será procedido pela Comissão Permanente de Licitação e Comissão Especial de Licitação, observando-se as condições deste edital e seus anexos e demais normas legais, competindo a esta apreciar e decidir sobre eventuais omissões ou falhas constatadas nas propostas, podendo usar da faculdade prevista no parágrafo 3º, do art. 43, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

11.10. Para efeito de julgamento das propostas aceitas, a Comissão Permanente de Licitação e Comissão Especial de Licitação desclassificará as propostas que não satisfaçam as exigências deste ato convocatório e, após, levará em consideração as propostas que sejam mais vantajosas para a Administração e o interesse público, classificando-as pela ordem decrescente das ofertas.

11.11. A presente licitação é do **tipo técnica e preço**.

11.12. No julgamento serão observados os dispositivos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e alterações, e as disposições deste Edital;

11.13. Do julgamento será lavrado ata circunstanciada em que será proclamado o resultado classificatório das propostas.

11.14. Será considerada vencedora do certame e terá seu preço homologado a licitante que apresentar a melhor nota final - determinado pela ordem de classificação, desde que este não ultrapasse o valor-teto indicado e conquanto atendidas todas as exigências deste edital e seus anexos.

11.15. Sob pena de **inabilitação**, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

11.13.1 Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

11.3.2 Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

11.3.3 Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;

11.3.4 Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.16. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou cópia autenticada pela Comissão Permanente de Licitação.

11.17. As cópias simples deverão estar acompanhadas dos documentos originais para conferência, na sessão, pela Comissão Permanente de Licitação.

11.18. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos na Concorrência Pública.

11.19. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo desta Concorrência deverá a Comissão Permanente de Licitação considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto no subitem 10.21.1.

11.20. Verificada a absoluta igualdade entre 02 (duas) ou mais propostas, a classificação será decidida por sorteio, em ato público, para o qual as licitantes serão convocadas por qualquer meio idôneo devidamente comprovado.

11.21. Não serão consideradas, para efeito de julgamento, quaisquer condições ou vantagens não previstas neste edital e seus anexos.

11.22. Prevalecerá o valor por extenso em caso de divergência entre este e o valor expresso em numerais.

11.23. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), QUE ATENDEREM O PREVISTO NO SUBITEM 7.1.4, alínea "a";

11.21.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06 e art. 30 da Lei Municipal nº 3.222/2011, as ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida no edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal e trabalhista.

a) Havendo alguma restrição com relação à **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado as ME e EPP o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

11.21.2. Nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e artigos 31 e 32 da Lei Municipal nº 3.222/2011, nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as ME e EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por estas sejam **iguais ou até 10% (dez por cento) inferiores a maior oferta** e desde que a maior oferta não seja de uma ME ou EPP.

11.21.3. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) Não ocorrendo à contratação de ME ou EPP, na forma da letra “a”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 11.19.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.21.2 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta;

d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos subitem 11.21.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação;

e) O disposto neste subitem 11.21.3 somente se aplicará quando a Maior oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP;

f) A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após o encerramento da análise das propostas, sob pena de preclusão.

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

11.25. A Comissão Permanente de Licitação poderá, no julgamento das propostas,

desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

11.26. As dúvidas porventura surgidas no decorrer da abertura dos envelopes (documentação e/ou proposta), em sendo possível, serão dirimidas pela Comissão Permanente de Licitação na própria reunião, com a respectiva consignação em ata, ou darão ensejo à suspensão da reunião para análise pelos membros da Comissão, que fixarão nova data para prosseguimento dos trabalhos.

11.27. Quando **todos** os licitantes forem inabilitados ou **todas** as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram a inabilitação ou a desclassificação, nos termos do § 3º do artigo 48, Lei 8.666/93.

12 DA OFERTA DE PREÇO E PAGAMENTO

12.1. Os preços que vierem a ser ofertados pelas licitantes deverão ser expressos em reais e representar o preço de mercado para pagamento nas condições deste edital, devendo ainda estar neles computados todas as despesas e encargos incidentes;

12.2 **O valor máximo dos serviços licitados, limitador de proposta das licitantes será para cada item de:**

Item	Descrição	Valor (R\$)
1	INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS	
2	INVENTÁRIO DE BENS INTANGÍVEIS	
3	INVENTÁRIO DE BENS IMÓVEIS	
4	INVENTÁRIOS DE BENS DE INFRAESTRUTURA	
5	BASES PARA O SISTEMA DE CUSTO	
6	AUDITORIA DOS PROCEDIMENTOS DE NBCASP	
7	TREINAMENTO DE PESSOAL	
8	MANUAL GESTÃO PATRIMÔNIO - BÁSICO E AVANÇADO	
9	REVISÃO DE TODOS OS LANÇAMENTOS CONTÁBEIS DA NBCASP	

Parágrafo Único – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do edital, bem como as que apresentarem preços unitários e/ou global, superiores ao limite estabelecido, tendo-se como limite estabelecido o orçamento estimado da prestação de serviço, ou ainda com preços manifestadamente inexequíveis.

12.3. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo órgão requisitante, após a devida comprovação da prestação dos serviços.

12.4 Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento regular.

12.5 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

12.6 Nenhum pagamento será efetuado à empresa a ser contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

13. DA CONVOCAÇÃO DO VENCEDOR E VIGÊNCIA

13.1. A Prefeitura convocará formalmente a vencedora desta Concorrência Pública para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis da sua efetiva intimação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 e seguintes da Lei 8.666/93.

13.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela interessada durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração Municipal.

13.1.2. É facultado à Administração, quando a empresa convocada não assinar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas para a primeira classificada, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou então revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 e seguintes da Lei 8.666/93.

13.1.3. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

13.1.4. A licitante vencedora obriga-se a executar fielmente o objeto contratado conforme as especificações e prazos estipulados, sendo de sua inteira responsabilidade a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às suas expensas, no total ou em parte, de vícios, defeitos ou incorreções do material entregue, bem como a manter (em)-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de incorrer nas penalidades contidas no item 13 deste edital.

13.1.5. O Município de Lagoa Santa, através das diversas Secretarias Municipais, reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com o previsto neste edital, podendo aplicar o disposto no art. 87, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

13.1.6. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente e integralmente, após a verificação da conformidade do objeto com as especificações qualitativas e quantitativas e conseqüente aceitação.

13.1.7. As diversas Secretarias Municipais são competente para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação, observados os artigos 67 a 76, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

13.2. O Contrato terá a duração de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, com a possibilidade da sua prorrogação, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O não cumprimento do constante neste edital e seus anexos, bem como a inexecução total ou parcial do contrato estará sujeito às penalidades previstas **nas cláusulas 17ª do Contrato (Anexo VIII)**, no art. 87, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e no art. 17, do Decreto Municipal nº 2.260, de 13 de fevereiro de 2012.

15 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital a licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, ou seja, até o dia **XX/XX/2022**, conforme disposto no § 2º, do art. 41, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

15.2. Sem prejuízo do prazo citado do subitem anterior, a impugnação será decidida no prazo de 03 (três) dias úteis, observando em qualquer caso o disposto no § 3º, do art. 41, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

15.3. A impugnação será dirigida à Comissão Permanente de Licitação feita tempestivamente pelo licitante, não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão administrativa a ela pertinente.

15.4. Conforme faculta o art. 109 da Lei Federal nº 8666, de 21 de junho de 1993, as licitantes que se julgarem prejudicadas, poderão interpor recurso contra a decisão da Comissão Permanente de Licitação, no curso do procedimento licitatório, contra as seguintes decisões:

- a) De habilitação ou inabilitação de licitante;
- b) De julgamento das propostas (classificação/desclassificação);

15.5. Os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, que poderá reconsiderar a decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou mantendo-a, fazê-lo subir devidamente instruído para a decisão em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

15.6. Deverão ser observados os pressupostos de admissibilidade recursal: legitimidade; interesse de recorrer; a existência de ato administrativo decisório; tempestividade; a forma escrita; fundamentação; pedido de nova decisão.

15.7. Os recursos deverão ser dirigidos ao presidente da Comissão Permanente de Licitação do Município de Lagoa Santa, devendo ser entregues no Setor de Licitação do Município de Lagoa Santa/MG, situada na Av. Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500, Santos Dumont, Lagoa Santa/MG, onde será emitido comprovante de recebimento, ou encaminhados via e-mail (licitacao@lagoasanta.mg.gov.br), no horário de 08h às 17h, onde será confirmado o recebimento via e-mail.

15.8. Os recursos serão opostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação da decisão ou da lavratura da ata se presente na sessão a licitante interessada em recorrer, e terão os efeitos previstos em Lei.

15.9. Das decisões de anulação ou revogação da licitação e de aplicação das penas de advertências, suspensão temporária ou de multa, caberá recurso à autoridade superior por intermédio daquela que proferiu a decisão.

15.10. Interposto o recurso, dele será dada ciência às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

15.11. Impugnações aos termos do edital poderão ser interpostas por qualquer licitante, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas ao presidente da Comissão Permanente de Licitação do Município de Lagoa Santa, devendo ser entregues no Setor de Licitação do Município de Lagoa Santa/MG, situada na Av. Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500, Santos Dumont, Lagoa Santa/MG, onde será emitido comprovante de recebimento, ou encaminhados via e-mail (licitacao@lagoasanta.mg.gov.br), no horário de 08h às 17h, onde será confirmado o recebimento via e-mail.

15.12. Para impugnação do edital ou interposição de recursos, o interessado ou licitante deverá apresentar junto com suas razões, os documentos necessários que identifiquem a empresa (ato constitutivo, contrato social, estatuto) ou pessoa física (caso não seja sócio ou proprietário, deverá apresentar procuração), bem como que identifiquem suas alegações.

15.13. O Município de Lagoa Santa não se responsabilizará por recursos e impugnação endereçada via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do Setor de Licitação e, que, por isso, não sejam entregues no prazo legal.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. As dotações orçamentárias para o exercício de 2022, destinadas ao pagamento do objeto licitado estão previstas e indicadas no processo pela área competente do Município de Lagoa Santa, sob os seguintes números:

DOTAÇÃO
02.02.02.04.122.0005.2016.3.3.90.39.00
02.04.01.04.122.0005.2129.3.3.90.39.00
02.06.01.10.122.0018.2211.3.3.90.39.00
02.07.01.12.361.0012.2160.3.3.90.39.00

16.2 As partes das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2022 correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

16.3 O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo órgão requisitante, após a devida comprovação da prestação dos serviços.

16.4 Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento regular.

16.5 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

16.6 Nenhum pagamento será efetuado à empresa a ser contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

17. DAS CLÁUSULAS DO CONTRATO

17.1. As cláusulas e condições do contrato e os direitos e obrigações reciprocamente nele assumidos pelas partes inferem-se da minuta respectiva, que integra o Anexo VIII deste ato convocatório.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A participação na Licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital e seus anexos, bem como a observância do Processo Licitatório nº 230/2022, os regulamentos, normas e disposições legais pertinentes.

18.2. Constituem anexos deste instrumento, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PLANILHA/PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA EXPRESSA DE DIREITO A RECURSO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ME/EPP E DE FATOS IMPEDITIVOS

ANEXO V – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA (OBRIGATÓRIA SE NÃO REALIZAR A VISITA)

ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO IX – DECLARAÇÃO CONTA BANCARIA

18.3. As licitantes poderão, no intuito de agilizar os procedimentos relativos a presente licitação, caso não compareçam às sessões ou não se façam representar, enviar documento renunciando expressamente ao direito de recurso, conforme modelo constante

do Anexo III, o qual deverá ser apresentado dentro do Envelope nº 01 – Documentação ou anexado ao mesmo.

18.4. Os interessados poderão obter eventuais esclarecimentos sobre a presente licitação no Setor de Licitações do Município de Lagoa Santa, situada na Rua Acadêmico Nilo Figueiredo, nº 2.500, Santos Dumont ou por e-mail licitacao@lagoasanta.mg.gov.br mediante solicitação por escrito da empresa interessada, no máximo até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura dos envelopes de documentação, de segunda à sexta-feira, no horário das 12h às 17h.

18.5. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratadas por superveniência de normas federais, estaduais ou municipais disciplinando a matéria.

18.6. Havendo recusa ou ausência de pedido de prorrogação do prazo de assinatura do contrato no prazo estabelecido neste edital, o Município de Lagoa Santa poderá convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em iguais condições e prazos propostos pelo primeiro colocado, podendo, ainda, optar por revogar a licitação ou determinados itens, nos termos do artigo 64, § 2º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

18.7. As decisões da Comissão Permanente de Licitação serão publicadas no “Diário Oficial dos Municípios Mineiros” e no Quadro de Avisos localizado no hall principal da Prefeitura e no site oficial do município: www.lagoasanta.mg.gov.br.

18.8. Ficam as partes interessadas obrigadas a observar todos os termos do Processo licitatório nº 230/2022, sendo aplicável a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e, em sua omissão, os preceitos de direito público, os preceitos da Teoria Geral dos Contratos e os termos da legislação civil aplicáveis à espécie.

18.9. Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidas pela Comissão Permanente de Licitação designada para abertura e julgamento da presente licitação.

18.10. A empresa vencedora responderá pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

18.11. Esta licitação poderá ser revogada, por interesse da Administração Pública decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que os licitantes tenham direito a qualquer indenização, à exceção do disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.12. Os casos de rescisão do contrato são os previstos no artigo 78 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, podendo ser efetivada nos moldes previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

18.13. O acompanhamento e a fiscalização do objeto da presente licitação ficarão a cargo das diversas Secretarias Municipais, ou a quem esta delegar.

18.14. É expressamente vedada a cessão ou transferência, total ou parcial, dos direitos decorrentes do contrato a terceiros, bem como a sublocação total ou parcial, sem prévia e expressa anuência da Contratante, sob pena de rescisão e cominação da penalidade aplicável à espécie, de pleno direito, independente de notificação judicial.

18.15. É dever das partes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº 13.079, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

18.16. Fica eleito o **foro da Comarca de Lagoa Santa** para dirimir quaisquer questões oriundas desta licitação e do contrato dela derivado.

Lagoa Santa, 19 de dezembro de 2022

Daniel Alves Vilela
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 – INTRODUÇÃO

O Município de LAGOA SANTA/MG, para atendimento aos regramentos estipulados pela Secretaria de Tesouro Nacional (STNL) firma o presente Termo de Referência, de forma a atender às demandas de interfaces patrimonial em que a municipalidade, como ente público, deve se executar.

A Secretaria Municipal de Gestão é responsável pelas políticas de patrimônio e provisionamento de ativos e passivos contingentes, sistemas de informações e em comum com outras Secretarias e órgãos, destacadamente a Secretaria da Fazenda, Contadoria Geral, Controladoria, devem cumprir os preceitos legais vigentes, em especial a Lei Federal Nº 4320/64, a Constituição Federativa do Brasil, os atos normativos dos Tribunais de Contas da União e a do Estado de Minas Gerais, a Lei Nº 101/2000, conhecida como a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), e suas Leis Complementares N.º 177/2021 e 178/2021, dentre outros instrumentos legais.

Seguindo disposto no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 9.^a edição, da Secretaria do Tesouro Nacional, que orienta a necessidade de reavaliar seus ativos conforme mudança dos valores justos, o Município procederá com a reavaliação dos seus bens Ativos imobilizados, tendo em vista o interstício decorrido desde a última reavaliação, que foi concluída no ano de 2016. Irá revisar também o levantamento de todos seus ativos imobilizados e intangíveis para certificar que sejam reconhecidos, mensurados e evidenciados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

2 – OBJETO

2.1 CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA CONTÁBIL E PATRIMONIAL ESPECIALIZADA EM APLICAÇÃO DAS NBCASP (NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICÁVEIS AO SETOR PÚBLICO) E DO MCASP (MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO) INCLUINDO OS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO E REAVALIAÇÃO DE ATIVOS PARA FINS DE DEPRECIACÃO, e ainda, envolvendo:

- I) REAVALIAÇÃO DOS BENS MÓVEIS, IMÓVEIS E INTANGÍVEIS;
- II) RECONHECIMENTO, MENSURAÇÃO, EVIDENCIAÇÃO DOS ATIVOS IMOBILIZADOS E INTANGÍVEIS NÃO ARROLADOS NO SISTEMA DE GESTÃO PATRIMONIAL – COM DESTAQUE A TODOS OS BENS DE INFRAESTRUTURA URBANA
- III) REGISTRO DE FENÔMENOS ECONÔMICOS – DEPRECIACÃO, AMORTIZACÃO E EXAUSTÃO;
- IV) APLICAÇÃO DO PLANO DE CONTAS, DETALHADO NO NÍVEL EXIGIDO PARA A CONSOLIDAÇÃO DAS CONTAS NACIONAIS (PCASP) E SUBSEQUENTEMENTE AO NÍVEL DO CATÁLOGO DE MATERIAIS DO MUNICÍPIO;
- V) DEMONSTRAÇÕES PATRIMONIAIS CONTÁBEIS APLICADAS AO SETOR PÚBLICO
- VI) IMPLANTAÇÃO DE METODOLOGIA DE APURAÇÃO DE CUSTO PARA DECISÕES DE PATRIMÔNIO.
- VII) TREINAMENTO DE PESSOAL ENVOLVIDO EM TODAS AS FASES DE ATUALIZAÇÃO DA GESTÃO DOS ATIVOS IMOBILIZADOS CONFORME A NBCASP E DO MCASP.
- VIII) AUDITORIA DE TODOS OS PROCEDIMENTOS VOLTADOS À GESTÃO DE ATIVOS IMOBILIZADOS E INTANGÍVEIS, SOB A ÓTICA DAS NBCASP.
- IX) IMPLANTAÇÃO DE MANUAL TÉCNICO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO – BÁSICO E AVANÇADO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- X) REVISÃO DE TODOS OS LANÇAMENTOS DOS ATIVOS E PASSIVOS CONTINGENTES
- XI) REVISÃO DE TODOS OS LANÇAMENTOS, DOS PROVISIONAMENTOS DE PESSOAL (TRABALHISTA E SOCIAIS)
- XII) REVISÃO DOS VALORES LANÇADOS EM DÍVIDA ATIVA E RESPECTIVO AJUSTES
- XIII) REVISÃO DE TODOS OS LANÇAMENTOS TRIBUTÁRIOS – REGIME DE COMPETÊNCIA

2.2 Os serviços de consultoria e assessoria técnica e contábil especializada em gestão de ativos conforme a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público) que incluem os procedimentos de reconhecimento, mensuração e evidenciação de ativos imobilizados para fins de depreciação, deve ainda realizar:

2.2.1 Atualização e/ou adequação do sistema patrimonial do MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA aos ditames contábeis do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), especialmente na aplicação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público (NBCASP), adequações contábeis exigidas pela Portaria nº 634 de 19/11/2013, Portaria n.º 548 de 24/09/2015, ambas da Secretaria de Tesouro Nacional – STN, atendendo aos regramentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC), do IFAC (Federação Internacional de Contadores) e do Financial Accounting Standard Board (FASB), incluindo os procedimentos de reavaliação de ativos para fins de depreciação dos bens imóveis e móveis, levantamento dos bens imóveis edificados ou não, bens patrimoniais de infraestrutura e bens intangíveis, visando o controle de ativos, incluindo a revisão/integração das bases de dados já existentes, organização do controle de gestão de itens através do levantamento dos itens móveis de propriedade da solicitante, com identificação e tagueamento dos mesmos quando necessário, atualização dos valores de cada item, disponibilização de dados em sistema informatizado existente para organização do controle de todos os itens de propriedade do MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA, incluindo migração para o sistema patrimonial do município e treinamento técnico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos e ainda:

- I) Revisar a Vida Útil - Revisar a vida útil econômica para cada grupo de bens através de laudo técnico, de acordo com metodologia definida



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

no ICPC 10 - item 34. O laudo deverá conter os itens especificados individualmente e deverá estar disponível para impressão, no sistema e, ainda, ser entregue em uma via, em português, contendo:

- a) Descrição dos critérios e metodologia adotados;
- b) Demonstrativo dos Cálculos efetuados;
- c) Análise da vida útil média e histórica dos ativos imobilizados por grupo/espécie da empresa, planos de manutenção e trabalho;
- d) Depreciação estimada pela vida útil remanescente dos ativos por grupos / espécies / famílias;
- e) Documentário fotográfico dos bens tangíveis vistoriados;
- f) Realização de reavaliação de todos os bens patrimoniais com custos atribuído (Deemed Cost) e aplicação do teste de recuperabilidade (Impairment Test);

2.3O serviço de Avaliação Patrimonial imobiliária deverá ser realizado segundo as normas NBR 14653 1 a 14653-6 da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), utilizando metodologia específica para atualizar os valores dos bens que compõem o patrimônio. A Norma brasileira define avaliação de bens como análise técnica, realizada por engenheiros em diversas especialidades com expertise em avaliações, para identificar o valor de um bem, de seus custos, frutos e direitos, assim como determinar indicadores da viabilidade de sua utilização econômica, para uma determinada finalidade, situação e data.

2.4A avaliação e a catalogação observarão as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), normas da Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos (AUDESP), Lei Complementar nº 101/2000, normas CFC Conselho Federal de Contabilidade 1.136 de 21/11/2008, 1.137 de 21/11/2008 e NBCT 16.9 e 16.10. Todos os bens imóveis (edificados ou não) e os de natureza de infraestrutura deverão ter Laudos de Engenharia com fins de Avaliação Patrimonial, emitido por profissionais devidamente qualificados. Acompanhará o laudo a respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) conforme regulamentação do Sistema CONFEA/CREA (Conselho Federal de Engenharia e Agronomia/Conselho Regional de Engenharia e Agronomia).

2.5Auditoria de todos os procedimentos relativos à nova contabilidade pública em atendimento aos preceitos da STN por profissional qualificado em âmbito do



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

Conselho Federal de Contabilidade com o Certificado Nacional de Auditoria Independente;

2.6 Implantação das bases conceituais e legais para o sistema de custos exigidos pela NBCASPs.

2.7 Consultoria e assessoria para cumprimento dos dispositivos legais e exigências da STN (Secretaria do Tesouro Nacional) quanto adequação dos processos de obras públicas à gestão de ativos exigida nas NBCASP. O que inclui assessorar, orientar, treinar Servidores, especialmente da área de Diretoria Municipal de Obras, quanto à elaboração de seus processos visando à prestação de contas organizadas, de maneira que viabilize o reconhecimento, mensuração e evidenciação dos prospectivos ativos originários das obras e reformas;

2.8 Plano de ação estratégica junto às áreas de contabilidade, jurídica, patrimonial e materiais, visando às atualizações e/ou adequação a NBCASP como objetivo a gestão de ativos imobilizados;

2.9 Aspectos jurídicos na adequação dos ativos imobilizados, intangíveis, ativos, passivos e contingentes.

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 Com o objetivo de cumprir o que determina a Lei 4320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor PÚBLICO (NBCASP), em especial a NBC TSP 07, 08 e 09 em atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e às normativas da STN e diante da necessidade de reavaliar o valor justo de seus ativos e seu estado de conservação, mensurando e evidenciando com maior precisão de maneira a constituir em ferramentas contábeis eficazes para subsidiar as ações do município por meio de indicadores que trarão projeções futuras, trazida ao presente impondo necessidade de agir previamente com diligência, se faz necessária a contratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

3.2 O levantamento patrimonial é imprescindível e deveras necessário para que a Administração PÚBLICA e a sociedade possam ter ciência de quais bens estão sob a guarda deste ente municipal, quais estão sendo usados à bem do serviço PÚBLICO e quais podem estar sofrendo desvio de função. Ademais, este procedimento é também indispensável ao setor contábil da Prefeitura, segundo prescreve ex vi dos artigos 94 e 95 da Lei 4.320/64, que assim dizem:

artigo 94 –



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

“ Haverá registros analíticos de todos os bens de caráter permanente, com indicação dos elementos necessários para perfeita caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração”.

artigo 95

“ A contabilidade manterá registros sintéticos dos bens móveis e imóveis. (Ipsis Ligteris)”.

3.3 Dessa forma, o levantamento patrimonial além de ser uma atividade necessária aos anseios constitucionais e sociais quanto ao controle patrimonial, ainda há premente mandamento legal que este seja feito de forma efetiva, conforme se verifica na lei acima. Nesse sentido, percebendo a possibilidade de fraude ou desvio de patrimônio PÚBLICO o próprio legislador, ao esculpir a Lei Geral de Licitações (8.666/93) previu diversos modos de aquisição e alienação patrimonial (ex. Art. 17), como também a supra mencionada lei 4.320/64, em conjunto com o Código Civil (art. 98 a 100) prevêm meios de gestão patrimonial destinada a manutenção dos bens públicos. Está clarividente que os serviços técnicos de levantamento reavaliação e inventário de todos os bens imóveis para o período mencionado são oportunos, necessários e adequados para esta administração, porquanto visa à elucidação da real situação dos bens patrimoniais pertencentes ao Município. Ademais, o futuro serviço terá por objetivo auxiliar a administração municipal a estruturar a gestão patrimonial a fim de evitar a reincidência de possíveis erros formais e materiais, culposos ou dolosos eventualmente ocorridos melhorando também os níveis de controle dos bens públicos.

3.4 Portanto, promoverá todas as adequações necessárias em âmbito contábil e jurídico para se evitar quaisquer irregularidades ou crimes fiscais aos ordenadores de despesas, ao erário público, à municipalidade, como um todo.

4 - OBJETIVOS GERAIS

4.1 O presente Termo de Referência tem por objetivos contratar serviços que possam atender:

- I Os dispositivos legais da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), da Lei nº 4320/64, instruções normativas do Tribunal de Contas de Minas Gerais e do STN;
- II Atualização da gestão patrimonial da PMLS, para bens móveis, imóveis e intangíveis, aos ditames contábeis do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), especialmente na aplicação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público (NBCASP), atendendo aos regramentos do



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC) e do Financial Accounting Standard Board (FASB);

- III Elaboração de pareceres e estudos técnicos voltados aos cumprimentos das diversas legislações vigentes em âmbito do setor público municipal;

5 - PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

5.1 Apresentar soluções para a implementação das Normas Contábeis aplicáveis ao setor público. O que inclui, entre outras, manual técnico e as soluções:

- I) Revisão do valor mínimo para classificação de um ativo imobilizado – material permanente;
- II) Definição de valor para itens do ativo imobilizado que serão apenas controlados e itens que serão geridos;
- III) Definição dos indicadores e fatores que constituem a base para cálculo do centro de custo operacional do Setor de Patrimônio. De maneira que os valores dos indicadores possam ser atualizados de tempo em tempo.
- IV) Relatório, com registro de memória de cálculo, demonstrando como mensurar de forma confiável e eficientemente o comparativo entre o custo operacional do Setor de Patrimônio confrontando com a capacidade de gestão e controle de bens, de forma a justificar o valor inicial de referência para classificar um bem como material permanente e bens que serão apenas controlados, mas não mensurados. Concluindo através de valores, especificamente para o Município de Lagoa Santa, que: Quando é que o custo operacional de gestão patrimonial supera o valor do bem, tornando dispensável seu controle; Qual a proporção do custo operacional, considerando as tecnologias e recursos atuais que o Setor dispõe, à medida que os ativos imobilizados e intangíveis aumentam.
- V) Revisão dos processos de ativos imobilizados, definição objetiva das despesas que são classificadas como corrente (manutenções) ou capital;
- VI) Solução para tombamentos segregados de sistemas que compõe uma edificação (sistema de climatizadores, elevadores e outros) ou unidades prediais de um complexo de construções;
- VII) Assessorar na interlocução entre as Secretarias Municipais, com o intuito de revisar, classificar e padronizar as informações nos processos de obras e reformas



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

dos bens imóveis, o que inclui construções e reformas de prédios públicos e infraestruturas (vias, praças, sistemas de drenagens e outros) de maneira a **possibilitar alimentar o sistema de gestão patrimonial aplicando os princípios de reconhecimento, mensuração e evidenciação dos recursos investidos aos respectivos ativos evidenciando fielmente suas unidades e características, de maneira a atender às orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP(atualizado) da Secretaria do Tesouro Nacional, bem com as aspirações de gestão de ativos do Município**

VIII) Revisar e propor alterações no sistema de gestão patrimonial utilizado pelo Município para o cumprimento eficiente e automatizado das orientações e exigências das NBCASP.

5.2Aplicar nos ativos o *impairment test*;

5.3Elaborar pareceres técnicos contábil-jurídico para fins de aplicação das NBCASP's;

5.4Auditar todos os procedimentos voltados ao cumprimento das NBCASP.

5.5Reavaliar todos os bens móveis de acordo com as NBCASP, para fins de depreciação, amortização e exaustão. Realizar fotografias do bem, da plaqueta de código reduzido e identificar o seu estado de conservação com etiqueta auto-colante. **Aproximadamente 50 mil itens;**

5.6Reavaliar todos os bens imóveis de acordo com as NBCASP, para fins de depreciação, amortização e exaustão, atentando para os critérios:

I) Cada prédio público do município e seu terreno separadamente. Sendo que sistemas como climatização, elevadores e demais edificações que compõe o prédio, mas que possuem ou encontram-se com vida útil distinta e elevado valor de reposição, devem constituir ativos com controle separado, quando for o caso;

II) Reavaliar terrenos em que não há edificações construídas (áreas institucionais, áreas verdes e de preservação permanente) de propriedade municipal quando for o caso;

III) Pavimentação deverá ser avaliada separadamente do terreno da via e observando a segmentação por quadra.

IV) Sistemas de drenagem serão por logradouro. Quando um mesmo logradouro possui sistemas de drenagem separados, deverão ser avaliados separadamente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

V) O controle de iluminação pública deverá ser por ponto;

VI) Praças públicas deverão ter o seu terreno avaliado separadamente das obras de paisagismo, urbanismo e lazer. Caso as obras e equipamentos na praça possuam vida útil distintas, deverão ser avaliados e controlados separadamente.

VII) Terrenos em situação de apropriação ilegal por terceiros deverão constar em seu relatório esta situação.

- 5.7** Apresentar **levantamento de avaliação**, para reconhecimento, mensuração e evidenciação, de acordo com as NBCASP, sem relação subsidiária fornecida pelo município, de todo sistema de drenagens pluviais, segmentado por quadra ou no modelo de controle do geoprocessamento. Cada segmento terá seu início e fim determinado pelas vias perpendiculares;
- 5.8** Apresentar **levantamento de avaliação**, para reconhecimento, mensuração e evidenciação, de acordo com as NBCASP, sem relação subsidiária fornecida pelo município, de todo sistema de meio-fio, segmentado por quadra no modelo de controle do geoprocessamento. Cada segmento terá seu início e fim determinado pelas vias perpendiculares;
- 5.9** Apresentar **levantamento de avaliação**, para reconhecimento, mensuração e evidenciação, de acordo com as NBCASP, com relação subsidiária fornecida pelo município, de todas as áreas que constituem as vias públicas e, além dos quesitos relacionados ao princípio de evidenciação especificados no MCASP, deverão constar em suas descrições a sua extensão longitudinal, mencionar se há canteiro central e o quantitativo de faixas de fluxo de trânsito para cada sentido de trânsito da via. As vias deverão ser segmentadas por quadras no modelo de controle do geoprocessamento. O ponto inicial e final de cada rua será referenciado por meio do cruzamento com outras vias;
- 5.10** Apresentar **levantamento de avaliação**, para reconhecimento, mensuração e evidenciação, de acordo com as NBCASP, com relação subsidiária fornecida pelo município, de todo sistema de iluminação pública. O levantamento deverá ser por ponto de iluminação/distribuição – aproximadamente 15.466 pontos;
- 5.11** Apresentar **levantamento de avaliação**, para reconhecimento, mensuração e evidenciação, de acordo com as NBCASP, com relação subsidiária, de toda pavimentação do sistema viário do Município – aproximadamente 19.435 logradouros, conforme anexo III deste Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 5.12** Realizar confrontamento de dados entre os ativos informados pelo Município e os bens vistoriados *in loco*, evidenciando divergências entre os bens encontrados (ou não encontrados) e sua situação nos registros contábeis patrimoniais;
- 5.13** Com base nos relatórios fornecidos pela contratante, a CONTRATADA, após vistoria criteriosa, irá confrontar os bens levantados com os informados pelo Município. Após esta confrontação, a CONTRATADA deverá catalogar os bens faltosos, ou extraviados, e elaborar um relatório devidamente detalhado contendo todas as informações dos referidos bens, ficando a cargo do CONTRATANTE a opção de realizar buscas para identificar a origem dos bens faltosos ou adotar as medidas legais cabíveis;
- 5.14** A equipe da CONTRATADA poderá se deparar após confrontar os relatórios atualizados com os bens informados oficialmente pelo Setor de Patrimônio, com bens que são de propriedade do município de Lagoa Santa, mas não se encontram devidamente incorporados junto ao quadro permanente do município, que ocorrendo este fato, a CONTRATADA deverá elaborar uma lista detalhada dos referidos bens, para ciência do Setor de Patrimônio, para decisão de autorizar ou não a incorporação dos referidos bens;
- 5.15** Os laudos de avaliação/reavaliação dos bens imóveis que acompanharão os levantamentos deverão conter: Descrição completa contemplando as características construtivas e estruturais básicas do bem (como quantidade de cômodos, corredores, pavimentos, blocos...), área total construída e área do terreno, endereço de localização, georeferenciamento com coordenada de localização definida por GPS profissional e mapa, vida útil, método de depreciação, método de reavaliação, estado de conservação, fotografias e valor. Tudo acompanhado de arquivo que permitirá a importação pelo sistema de gestão patrimonial utilizado pelo Município (sistema web da empresa Sonner Sistema de Informática LTDA);
- 5.16** O quantitativo de fotos para cada edificação corresponderá ao total de cada tipo de cômodo, corredores, hall, bem como das faces externas e área do terreno;
- 5.17** O quantitativo de fotos dos bens comuns do povo será por ativo;
- 5.18** O levantamento para reavaliação de bens móveis, deverá ser realizado *“in loco”*, e disponibilizado em arquivo que permitirá a importação pelo sistema de gestão patrimonial utilizado pelo Município (sistema web da empresa Sonner Sistema de Informática LTDA);
- 5.19** A CONTRATADA deverá realizar o levantamento físico patrimonial dos bens móveis, passíveis de inserção no controle de itens pertencentes à



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

CONTRATANTE com a identificação através da descrição dos mesmos, para um volume aproximado de 50.000 (cinquenta mil) itens. Os trabalhos de levantamento físico ou inventário deverão ser realizados visando à obtenção de um grau de precisão mínima de 97% (noventa e sete por cento), com uma tolerância máxima de 3% (três por cento) dos itens que se encontram fisicamente na Unidade/Setor vistoriado, independentemente de inventário prévio apresentado pela contratante;

- 5.20** A descrição dos bens móveis dar-se-á de forma detalhada. Constando de dados como n.º de identificação, tipo de processo, beneficiário, marca, modelo, tipo, capacidade, dimensão, estado de conservação aparente e outras características possíveis de serem identificados durante os levantamentos de campo. A descrição dos itens deverá seguir regras de padronização criadas pela CONTRATANTE;
- 5.21** Cada item deverá ter sua localização definida, informando a unidade, o prédio dentro de cada unidade, o andar dentro de cada prédio, a sala e/ou setor dentro do andar e o respectivo responsável;
- 5.22** A CONTRATANTE fornecerá, antes do início da etapa de identificação de todos os itens móveis de sua propriedade, uma lista completa de todas as unidades existentes, com seus respectivos endereços e responsáveis;
- 5.23** A cada conclusão do levantamento de avaliação/reavaliação de bens de Setor/Unidade deverá ser providenciado o respectivo Termo de Responsabilidade para assinatura pelo responsável pela guarda dos bens;
- 5.24** Manual para Gestão Patrimonial de Ativos Imobilizados e Intangíveis. Sendo um com orientações básicas para Setores da Prefeitura e outro com orientações técnicas gerenciais avançadas para o Setor de Patrimônio. Deverá ser personalizado com o brasão do Município, elaborado a partir de redação, consultoria e *Design* gráfico da CONTRATADA, em conformidade com as NBCASP, em constante consulta as sugestões da CONTRATANTE. Contemplando, entre outros, os tópicos e características:
- Para bens móveis:
 - I) Definições Básicas
 - II) Incorporação do bem patrimonial permanente;
 - III) Controle Patrimonial;
 - IV) Perda ou extravio da plaqueta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- V) Movimentação do bem patrimonial;
 - VI) Conservação e recuperação;
 - VII) Responsabilidade e indenização;
 - VIII) Bens Inservíveis;
 - IX) Baixa;
 - X) Alienação de Bens;
 - XI) Seguro Patrimonial;
 - XII) Reavaliação de bens Patrimoniais;
 - XIII) Impairment test;
 - XIV) Legislação;
 - XV) Anexos;
 - XVI) Demais competências abordadas no treinamento de capacitação.
- Para bens imóveis:
 - I) Padronização dos processos de obras, de maneira a viabilizar o reconhecimento dos seus custos de construção ou reforma vinculando a cada Ativo, de forma separada conforme suas peculiaridades relacionadas à unidade e vida útil;
 - II) Definição das fases das obras e determinação dos momentos em que os custos investidos serão especializados em cada ativo em construção;
 - III) Padronização da alimentação do sistema de gestão patrimonial de maneira a preservar, no transcorrer de atualizações cotidianas, fielmente o reconhecimento, evidenciação e mensuração, suas unidades e características descritivas, de maneira a atender às orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP (atualizado) da Secretaria do Tesouro Nacional e os anseios gerenciais do município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- IV) Orientações sobre lançamento de áreas desapropriadas para fins de abertura ou ampliação de vias públicas;
- V) Definição das rubricas contábeis de cada tipo de ativo e suas respectivas vidas úteis;
- VI) Definição do método de depreciação exemplificando com memorial do cálculo;
- VII) Definição do método de avaliação do estado de conservação do ativo, estabelecendo critérios objetivos com o auxílio de imagens, para cada conceito: Ótimo, Bom, Regular e Péssimo;
- VIII) Definição do método de reavaliação exemplificando com memorial de cálculo, fatores a serem considerados e profissionais necessários;
- IX) Demais orientações regulamentação para gestão patrimonial de bens imóveis para satisfação das NBCASP e MCASP;
- X) Demais competências abordadas no treinamento de capacitação.

- Centro de Custo:

- I) Como identificar os indicadores e fatores que constituem a base para cálculo do centro de custo operacional do Setor de Patrimônio. De maneira que os valores dos indicadores possam ser atualizados de tempo em tempo.
- II) Como mensurar de forma confiável e eficientemente o comparativo entre o custo operacional do Setor de Patrimônio confrontando com a capacidade de gestão e controle de bens, de forma a justificar o valor inicial de referência para classificar um bem como material permanente e bens que serão apenas controlados, mas não mensurados. Concluindo através de valores, especificamente para o Município de Lagoa Santa, que: Quando é que o custo operacional de gestão patrimonial supera o valor do bem, tornando dispensável seu controle; Qual a proporção do custo operacional, considerando as tecnologias e recursos atuais que o Setor dispõe, à medida que os ativos imobilizados e intangíveis aumentam.
- III) Centro de custo para fins patrimonial. Atentando, entre outros temas, para metodologia de definição dos critérios e fatores para evidenciar um centro de custo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- Demais competências abordadas no treinamento de capacitação.

- Formato do manual:
 - I) Artes gráficas elaboradas pela CONTRATADA;

 - II) Cópias a serem impressas: 200 unidades; Colorido. Sendo 25 do exemplar técnico e gerencial avançado e 175 do exemplar de orientações básicas.

 - III) Versão digital: Uma versão em PDF, com anexos compostos com formulários para preenchimento digital, índice com link de referências automatizadas. Uma versão em Word para edição com as mesmas funcionalidades da versão em PDF.

5.25 Treinamento de capacitação de gestão de ativos imobilizados, tangíveis e intangíveis. Capacitando os Servidores indicados pela CONTRATANTE em todo o processo de reconhecimento, mensuração e evidenciação. De maneira a possibilitar aos Servidores do Município assimilar todo conhecimento necessário a:

- I) Quando reconhecer um ativo imobilizado. Critérios a ser considerados;

- II) Instituir Normas, Diretrizes, Manuais para reconhecimento e gestão dos ativos;

- III) Instituir composição das comissões de reavaliação (quais pessoal técnicos são necessários reavaliação de cada tipo de ativo);

- IV) Quais laudos técnicos são necessários para mensuração de ativos e como proceder com a conferência dos mesmos;

- V) Metodologias, critérios, cálculos de mensuração a serem empreendidas para cada tipo de ativo para reavaliação periódica;

- VI) Lançamentos no sistema de maneira a contemplar com clareza e eficiência os princípios de evidenciação exigidos pelas NBCASP, de maneira que constituam em informações estratégicas para assessorar tomadas de decisões de gestão e ainda manterão a organização e clareza das informações de forma que possibilitarão a alimentação e atualização ao longo dos anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- VII) Compreensão, metodologias de implantação, fatores relevantes, gestão e parametrização para tomadas de decisões estratégicas de Centro de Custo Patrimonial;
- VIII) Conhecimento das Leis, Normas, Diretrizes e Doutrinas vigentes para gestão de Ativos Imobilizados;
- IX) E demais competências necessárias ao atendimento às exigências da NBCASP;
- X) Certificado de Conclusão do Treinamento de Capacitação.

6 - PLANEJAMENTO E CONSTRUÇÃO DE CRONOGRAMA

6.1 A CONTRATADA deverá elaborar um Planejamento de Execução dos Serviços de Implantação da Solução, com a elaboração de um cronograma de implantação que contemple todas as etapas e atividades de operacionalização da solução, em prazo não superior a 5 dias úteis.

6.2 As Ordens de Serviços serão emitidas em conformidade com os valores definidos no cronograma aprovado pela CONTRATANTE para a implantação e instalação da solução, limitado pelos prazos e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

6.3 Os eventuais atrasos no cumprimento dos prazos de responsabilidade da CONTRATANTE ocasionarão a compensação do número de dias de atraso em favor da CONTRATADA, para a execução das tarefas a ela afetas, ressalvando as datas previstas nos cronogramas.

6.4 O cronograma elaborado deverá obedecer aos prazos máximos consignados neste Termo de Referência, e identificar os requisitos necessários para a implantação da solução, tais como:

- I. Definição da(s) etapa(s) para cada um dos respectivos meses de vigência do contrato;
- II. Analisar estrutura organizacional das unidades da CONTRATANTE;
- III. Sincronizar as rotinas do Setor de Patrimônio à implantação das soluções, visando eliminar retrabalhos, erros e empreendimentos desnecessários de mão de obra de Servidores;
- IV. Levantar fluxo processual, normas, rotinas, integração entre as áreas, tipos de documentos e relatórios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- V. Definir logística de implantação da solução nas demais áreas da CONTRATANTE;
- VI. Elencar as necessidades de cada uma das unidades;
- VII. Reunir com gestores do planejamento de implantação da solução para definição de prioridades;
- VIII. Preparar a arquitetura necessária para a execução de Implantação e Instalação da Solução;
- IX. Indicar um preposto com poder de gestão e decisão para relacionar-se com o CONTRATANTE.

6.5 No Anexo II consta modelo a ser seguido pela CONTRATADA para elaboração do cronograma, campos para definir prazo para entregas dos serviços e o correspondente pagamento por parte da CONTRATANTE a cada conclusão aprovada.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1** Apresentar à PMLS o Planejamento e Construção do Cronograma, a proposta técnica e financeira para realização de todo o processo de realização dos serviços;
- 7.2** Executar o Planejamento e Cronograma de Trabalho aprovado pela PMLS;
- 7.3** **A cada levantamento de Unidade/Setor, edificação e bairro (para infraestrutura) concluído, apresentar levantamento e relatórios técnicos dos trabalhos executados, para que o Setor de Patrimônio bem como o respectivo Setor responsável pela guarda realize a validação.**
- 7.4** Disponibilizar à PMLS as informações relativas a todas as fases do processo de trabalho, constantes neste Termo de Referência e no Edital.
- 7.5** Levantar reconhecer, mensurar e evidenciar todos os ativos imobilizados do município independentemente de tombamento prévio no sistema de gestão patrimonial.
- 7.6** Arcar com as despesas de hospedagem, alimentação e transporte, para os técnicos envolvidos no trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 7.7** A Contratada deverá solicitar ao responsável pelo acompanhamento na realização do inventário, a relação de materiais de uso pessoal de empregados/contratados sob Termo de Responsabilidade, com o nome e matrícula do servidor responsável, tais como: calculadora, notebook, câmera fotográfica dentre outros.
- 7.8** Localizar no mínimo 97%(noventa e sete por cento) dos ativos efetivamente presente, independentemente de inventário prévio apresentado pela contratante, nos Setores/Unidades e bairros (para bens imóveis).
- 7.9** Os laudos técnicos e inventários de bens imóveis, especialmente para infraestruturas, seguirão a ótica do cutoff e manter backup da base original. Para os demais ativos serão decididos durante o contrato.
- 7.10** Refazer às suas expensas, todo ou em parte, os relatórios, laudos serviços executados em desconformidade com o Objeto, por erro ou ausência, identificado(s) pela Contratante durante a execução do contrato ou após o mesmo pelo prazo de 05(cinco) anos.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1** Fornecer os seguintes documentos para subsidiar os trabalhos da contratada:
- I. Relação de todos ativos imobilizados tombados e incorporados no sistema de gestão patrimonial;
 - II. Relação de vias segmentadas por quadra de todo sistema viário do município;
 - III. Relação total de pontos de iluminação pública;
- 8.2** Disponibilizar para a contratada todas as informações necessárias para realização dos serviços;
- 8.3** Dar condições para as Comissões de Patrimônio e outras envolvidas cumpra os seus objetivos;
- 8.4** Analisar e aprovar as propostas técnicas e recomendações da consultoria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 8.5 Validar em no máximo 10(dez) dias úteis cada relatório de levantamento de Setores/Unidades, edificações e bairros (para infraestrutura) realizados pela CONTRATADA.
- 8.6 Participar ativamente em todos os estudos realizados;
- 8.7 Prover os recursos financeiros necessários à viabilização da proposta aprovada desde que cumpridos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- 8.8 Acompanhar a realização das atividades contratadas.

9 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 9.1 O prazo de vigência contratual previsto para execução das atividades propostas neste Termo de Referência é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser renovado por igual período, conforme termos do Art. 57 da Lei 8666/93.

10 – DA PREVISÃO DE CUSTOS E FORMAS DE PAGAMENTO

- 10.1 O custo previsto para a execução das atividades relacionadas neste Termo de Referência é de até R\$975.000,00 (novecentos e setenta e cinco mil reais).
- 10.2 A estimativa de horas técnicas está adequada ao volume e complexidade dos serviços, com um total de 6.000 (seis mil) horas de consultoria com Técnicos de Nível Médio - TNM e apoio administrativo e 3.700 (três mil e setecentas) horas de Técnicos de Nível Superior - TNS, alocadas em 12 (doze) meses de trabalho.
- 10.3 Composição de média de horas homem de Técnicos de Nível Médio – TNM e Técnicos de Nível Superior - TNS para execução de cada serviços. Apenas para fins de consulta e dimensionamento das demandas de cada serviço:
- 10.4 O preço proposto pela licitante deverá incluir, além dos custos, todas as despesas tributárias, trabalhistas, previdenciárias, comerciais, de logística, administrativas, financeiras, despesas com reuniões, pagamento de equipe, honorários de consultoria, contribuições e encargos previstos na legislação vigente.
- 10.5 O valor apresentado pela empresa selecionada será pago pela Contratante considerando como referência o estabelecido no Cronograma, conforme modelo no ANEXO II:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- I. Os valores para cada serviço descrito no cronograma serão provenientes da proposta comercial, a ser elaborada na planilha especificada no ANEXO I, que definirá o preço de cada Serviço a ser executado pela Contratada;
- II. O cronograma especificado no ANEXO II, a ser pactuado entre as partes, subdividirá cada serviço nas denominações “Levantamento” e “Laudo”. Cada denominação, conforme a necessidade, será subdividida em etapas correspondentes às regiões geográficas do Município (Centro e Sul, Norte, Leste, Oeste) onde serão realizados os serviços. O valor de cada etapa será subdividido em partes iguais;
- III. Para os serviços de auditorias, treinamentos e manuais não haverá divisões entre as denominações acima mencionadas (Levantamento e Laudo). As etapas se darão por entrega completa de cada serviço. Os valores das revisões contábeis, serão subdivididas em partes iguais por detalhamento de serviço;
- IV. Cada etapa, corresponderá a uma entrega parcial dos serviços, com o valor definido conforme supradivisões provenientes do valor do serviço ofertado na proposta comercial da Contratada;
- V. A Contratada pactuará com a Contratante, no cronograma de execução dos serviços o prazo em meses para execução de cada etapa, tendo em vista a entrega total do Objeto deste Termo de Referência em no máximo 12 meses.

10.6 O pagamento de cada parcela somente ocorrerá após conclusão da respectiva etapa do Cronograma de planejamento pactuado. Uma vez que os valores definidos no cronograma modelo do ANEXO II serão provenientes da proposta comercial da Contratada, não poderão ser alterados.

10.7 A empresa contratada deverá entregar os Relatórios Técnicos durante a vigência do contrato a cada conclusão programada no Cronograma. A PMLS terá prazo de 05(cinco) dias úteis para analisar o relatório mensal e encaminhar a Nota Fiscal para pagamento da parcela entregue.

11 – DO RELACIONAMENTO DA EMPRESA CONTRATADA COM A PMLS

11.1 A Secretaria Municipal de Gestão é a coordenadora dos serviços a serem contratados. Portanto, a empresa contratada para conceber e realizar o trabalho proposto, objeto deste Termo de Referência, deverá atuar em contato direto com a



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

SECRETARIA DE GESTÃO, pessoal do Setor de Patrimônio, reportando para prestar informações pertinentes ao andamento das atividades, discutir encaminhamentos, planejar eventos em conjunto e demais ações que se façam necessárias à execução da proposta contratada.

- 11.2** Serão realizadas reuniões formais de trabalho entre equipes das partes, para discussão e avaliação das ações executadas. Estas reuniões acontecerão por ocasião do início dos trabalhos, da entrega dos relatórios parciais e do relatório final. Outros encontros e reuniões acontecerão, por solicitação de uma ou outra equipe, sempre que for necessário.
- 11.3** A CONTRATADA deverá submeter-se às políticas de segurança do CONTRATANTE e assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados ao Órgão ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, sempre atentando aos princípios de:
- I. **Integridade** - guardar a exatidão das informações e, ainda, documentar as atividades realizadas, objetivando manter a consistência das informações contidas nos arquivos com as condições reais das instalações;
 - II. **Confidencialidade** - garantir que as informações sejam acessíveis somente ao pessoal autorizado, não fornecendo arquivos digitalizados ou mesmo impresso a pessoas não autorizadas pelo gestor do contrato, além disso, não permitir o uso da estação de trabalho por seus empregados para atividades diferentes das previstas no contrato, vedado a entrada de pessoas não autorizadas no ambiente disponibilizado pelo CONTRATANTE para uso do CONTRATADO;
 - III. **Autenticidade** - todas as comunicações entre o CONTRATADO e o CONTRATANTE deverão ser formalizadas e todos os documentos devidamente identificados com os dados pessoais dos responsáveis, garantindo a autenticidade dos documentos e a possibilidade de auditoria das atuações das partes envolvidas; O CONTRATADO vencedor deve comunicar formal e imediatamente ao gestor do contrato do CONTRATANTE qualquer ponto de fragilidade percebido que exponha a Integridade, Confidencialidade ou Autenticidade das informações e do serviço. O CONTRATADO deverá manter sigilo que assume ao assinar o contrato e sua ampla responsabilidade pela confidencialidade das informações que venham a ser disponibilizadas pelo CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 11.4 Cada uma das equipes de Saneamento Físico seja identificada para o trabalho, de acordo com as normas internas do cliente (crachá, etc.), além de ter uniforme que permita a rápida identificação de sua função dentro das dependências da empresa;
- 11.5 Todos os CONTRATADOS constem de documento entregue à CONTRATANTE com os seguintes dados: Nome completo, RG, CPF, Endereço;
- 11.6 Transporte seguro e ágil para todas as pessoas que forem atuar em campo, afim de agilizar o deslocamento das mesmas em função de mudança de local de trabalho;
- 11.7 A atuação de um supervisor da CONTRATANTE em cada uma das áreas ou locais de execução do trabalho de campo.
- 11.8 Seus técnicos estejam providos quanto aos equipamentos necessários para o eficiente e eficaz trabalho de saneamento.
- 11.9 Fornecer todas as ferramentas e utensílios para a completa e adequada realização dos trabalhos em campo.

12 – DAS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA PARTICIPAÇÃO

- 12.1 Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas com experiência comprovada em trabalhos da mesma natureza, ou seja, a empresa deve apresentar comprovação por meio de equipe técnica especializada na área, atestado dos serviços executados e publicações dos membros da equipe técnica.
- 12.2 A contratada será responsável por toda a mão de obra necessária para execução da proposta. Deverá contar com o coordenador e equipe técnica com formação acadêmica e experiências comprovadas por meio de currículos detalhado sendo, no mínimo, com formação em nível de pós-graduação stricto sensu
- 12.3 A equipe deve ser multidisciplinar com o mínimo de: mestres em contabilidade, mestre em Direito Administrativo, especialistas em Engenharia, administradores especializados em administração pública.
- 12.4 A empresa, antes da elaboração de sua proposta, deverá participar da visita técnica, através do Responsável Técnico da Empresa, aos locais previstos para realização dos trabalhos, de forma a tomar conhecimento de todas as informações para a perfeita e total execução dos trabalhos, de acordo com o inciso III, do art. 30, da Lei Federal nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- 12.4.1.** A visita técnica para todos os licitantes deverá ser previamente agendada e deverá ocorrer até no máximo 03(três) úteis antes da data do certame, no endereço: Av. Rodoviária, 1313, Vargem do Lobo, Lagoa Santa /MG, para que todas as empresas tenham o mesmo entendimento dos serviços a serem contratados.
- 12.4.2.** Para obtenção do Atestado de Visita, a agenda deverá ser feita por meio do telefone: 31 3688 1472, ou pelo e-mail (patrimonio@lagoasanta.mg.gov.br)
- 12.4.3.** O não comparecimento à visita técnica não implicará na inabilitação da licitante, uma vez que não haverá dilação do prazo de visita técnica. Mas deverá fornecer declaração de total conhecimento do serviço;
- 12.4.4.** O Responsável Técnico da licitante deverá se fazer presente na visita portando os seguintes documentos:
- I. Carta de credenciamento emitido pela empresa, específica para o presente certame. Caso a Carta de Credenciamento tenha sido assinada pelo procurador, a licitante deverá apresentar a procuração consignando poderes para substabelecer.
 - II. Contrato Social, Estatuto ou Ato Constitutivo em vigor, para comprovar que a Carta de Credenciamento foi assinada pelo representante legal da empresa.
 - III. Os documentos apresentados para visita técnica poderão ser retidos pelo Responsável Técnico da CONTRATANTE

13 – JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

- 13.1** Como se depreende do art. 33 da Lei nº 8.666/93 a participação de empresas reunidas em consórcio poderá ser admitida ou não, e tal decisão cabe única e exclusivamente ao órgão promotor da licitação, pois esse juízo de oportunidade e conveniência encontra-se em sua margem de discricionariedade.
- 13.2** A Doutrina e jurisprudência são unânimes em assentar que a permissão de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração. Dispõe os Acórdãos do Tribunal de Contas da União:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

Acórdão nº 1.240/2008 – TCU – Plenário:

“A regra, no procedimento licitatório, é a participação de empresas individualmente em disputa umas com as outras, permitindo-se a união de esforços quando questões de alta complexidade e de relevante vulto impeçam a participação isolada de empresas com condições de, sozinhas, atenderem todos os requisitos de habilitação exigidos no edital, casos em que a participação em consórcio ampliaria o leque de concorrentes.”

Acórdão nº 2831/2012 – TCU – Plenário:

“A jurisprudência deste Tribunal já se firmou no sentido de que a admissão ou não de consórcio de empresas em licitações e contratações é competência discricionária do administrador, devendo este exercê-la sempre mediante justificativa fundamentada.

Não obstante a participação de consórcio seja recomendada sempre que o objeto seja considerado de alta complexidade ou vulto, tal alternativa também não é obrigatória.

Devem ser consideradas as circunstâncias concretas que indiquem se o objeto apresenta vulto ou complexidade que torne restrito o universo de possíveis licitantes. Somente nessa hipótese, fica o administrador obrigado a autorizar a participação de consórcio de empresas no certame, com o intuito precípuo de ampliar a competitividade e proporcionar a obtenção da proposta mais vantajosa.”

Ainda sobre o tema, o Prof. Marçal Justen Filho, assevera:

“O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública.” E conclui: “Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação da realidade do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.” (JUSTEN, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 12ª ed. São Paulo: Dialética, p. 410)”

- 13.3** O processo licitatório visa a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados em assessoria técnico contábil e patrimonial, bem como implantação/atualização das Normas Brasileiras de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público – NBCASP, adequações contábeis exigidas pela Portaria nº 634 de 19/11/2013 da Secretaria de Tesouro Nacional – STN, incluindo os procedimentos de reavaliação de ativos para fins de depreciação dos bens imóveis e móveis, levantamento dos bens imóveis edificados ou não, bens patrimoniais de infraestrutura e bens intangíveis, visando o controle de ativos, incluindo a revisão/integração das bases de dados já existentes, organização do controle de gestão de itens através do levantamento dos itens móveis de propriedade da solicitante, com identificação e tagueamento(quando necessário) dos mesmos, atualização dos valores de cada item, disponibilização de dados em sistema informatizado existente para organização do controle de todos os itens de propriedade da PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA/MG incluindo migração para o sistema patrimonial do município e treinamento técnico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

14 – DOS DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS

14.1 Relativa à Habilitação Jurídica:

- I. Contrato Social e Última Alteração Contratual ou Contrato Consolidado, desde que sejam condizentes com o objeto da licitação, destacadamente consultoria em gestão pública, contabilidade e patrimônio.

14.2 Relativa à Regularidade Fiscal:

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, sede da Empresa participante;
- III. Certificado de Regularidade com o FGTS;
- IV. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social, através da apresentação da Certidão Negativa de Débito com o INSS;
- V. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e Certidão Negativa de Débitos junto à União ou Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União;
- VI. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual.
- VII. CNDT



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

14.3 Relativa à Qualificação Técnica:

- I) Prova de Registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), no CRA (Conselho Regional da Administração) e no CREA (Conselho Regional de Engenharia) da empresa licitante;
- II) Prova de Registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade) do Responsável Técnico das atividades Contábeis, comprovando vínculo permanente com a licitante, com data anterior à data de aquisição do Edital;
- III) Prova de Registro no CRA (Conselho Regional de Administração) do Responsável Técnico das atividades de Administração, comprovando vínculo permanente com a licitante, com data anterior à data de aquisição do Edital;
- IV) Atestados Técnicos emitidos pessoas jurídicas do direito público ou privado comprovando Capacidade e Aptidão Técnica da empresa para todos os seguintes objetos: Consultoria em gestão pública; Reavaliação de ativos cujo montante individual do atestado ou no conjunto dos atestados seja superior a 50.000 (cinquenta mil) itens inventariados; Implantação de Sistema de Custos; Consultoria contábil na área pública; Consultoria na área patrimonial; Consultoria na área de materiais; Consultoria e implantação das NBCASP em município ou órgão público municipal com mais de 50.000 (cinquenta mil) habitantes; Reavaliação de bens de natureza de infraestrutura. Todos os atestados devem estar em nome da licitante, e registrados no CRA ou CRC. Os atestados podem ser individualizados por objeto ou no conjunto dos objetos.

14.4 Documentação da equipe técnica:

- I. Currículo vitae dos profissionais de nível superior integrantes da equipe técnica, acompanhado de diplomas e certificados, da equipe técnica com qualificação técnica mínima de:
 - A). 01 (um) administrador público com diploma de graduação em administração pública e registro no Conselho Regional de Administração (CRA);
 - B). 01 (um) contador ou administrador especialista em auditoria, comprovado através de diploma de graduação em administração ou em contabilidade, diploma/certificado de pós-graduação em auditoria, com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) ou no Conselho Regional de Administração (CRA);



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- C). 01 (um) advogado com diploma de graduação em Direito e comprovante/declaração de conclusão de mestrado em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);
 - D). 01 (um) contador com mestrado em Contabilidade, comprovado através de diploma de graduação em Ciências Contábeis e diploma/certificado de Mestrado em Contabilidade, com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e registro no CNAI (Cadastro Nacional de Auditores Independentes) do CFC;
 - E). 01 (um) engenheiro civil ou de produção civil com diploma de graduação e registro no CREA e certificado junto ao IBAPE;
 - F). (um) administrador com diploma de graduação em administração e diploma/certificado de pós-graduação, devidamente registrado Conselho Regional de Administração (CRA), com vínculo permanente com a empresa;
 - G). Um engenheiro eletricista, com diploma de graduação, registro no CREA e certificado junto ao IBAPE para avaliação de máquinas e equipamentos.
- II. Indicação de 01 (um) responsável técnico na área de Contabilidade, 01 (um) responsável técnico na área de Administração e 01 (um) responsável técnico na área do Direito, devidamente registrados nos respectivos Conselhos Profissionais. Indicação de no mínimo 03 (três) dos profissionais da equipe técnica que participarão dos treinamentos das equipes da PMLS, demonstrando capacidade técnica para os treinamentos.
- A). A comprovação de que o(s) profissional (is) indicado(s) pertence(em) ao quadro permanente da empresa se fará através de um dos documentos a seguir relacionados:
 - B). CTPS (Carteira de trabalho e Previdência Social);
 - C). Em se tratando de sócio, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.
 - D). Contrato de prestação de serviços.
- III. Trabalhos voltados à área pública e gestão publicados em jornais, periódicos, congressos ou eventos profissionais com reconhecimento pelos órgãos de classe ou instituição de reconhecido saber. Estes trabalhos deverão ser em nome da



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

licitante ou em nome dos membros da equipe e dos Responsáveis Técnicos indicados.

- IV. Comprovação de artigos temáticos ou palestras na área de NBCASP em nome do(s) Responsáveis Técnicos indicados.

14.5 Outros Documentos:

- I. Declaração de que cumprirá os termos do inc. XXXIII, art. 7º da Constituição Federal;
- II. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;
- III. Declaração de que a empresa participante conhece todas as informações e concorda com as condições estabelecidas no presente edital;
- IV. Declaração de que a Licitante não possui em seus quadros, profissionais com vínculo empregatício com o Município de LAGOA SANTA;
- V. Comprovante de participação em Visita Técnica ao município ou declaração firmada que conhece todos os serviços a serem realizados;

14.6 A documentação acima exigida deverá estar válida na data da sessão de abertura desta licitação.

14.7 Os interessados poderão apresentar sua documentação através de cópias autenticadas. As cópias não autenticadas deverão vir acompanhadas dos respectivos originais para autenticação pela Comissão Permanente de Licitações - CPL.

15 – DA TÉCNICA E PREÇO

15.1 A modalidade seguirá o rito estabelecido no Art. 45, § 1º, III – a de técnica e preço. A modalidade "técnica e preço" será utilizada exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial na elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, supervisão e gerenciamento e de engenharia consultoria em geral e, em particular, para a elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos e executivos, ressalvado o disposto no § 4º do artigo anterior. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994). Justifica-se o tipo de contratação em Técnica e Preço pela complexidade e exigência de qualificação do LICITANTE e dos serviços a serem realizados. A licitação para contratação deste objeto em único lote se justifica pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que a eventual opção por vários fornecedores implicaria em incompatibilidade tecnológica ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos e tempo de execução.

- 15.2** O parcelamento do objeto, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, não se demonstra técnica e economicamente viável. Há situações em todos os imóveis que copõem a carga patrimonial do município que serão alvos de estudos durante a contratação dos serviços, para classificá-los adequadamente como móveis e imóveis – o que causaria desacordos entre empresas com diferentes metodologias de gestão e que sagrassem vencedoras de lotes de bens móveis e outros de imóveis. Exemplo: nas praças há bens que o Município opta controlar segregadamente do imóvel, porém tal situação poderá ser reavaliada com melhores e mais eficientes metodologias gerenciais, o que poderá mudar sua classificação de móvel para imóvel ao ser incorporado às praças; o mesmo ocorre com iluminações públicas que podem possuir bens móveis e imóveis. A licitação para contratação deste objeto em único lote não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, garantir a gerência segura da aquisição, e principalmente, promover ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

16 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA TÉCNICA E PREÇO:

- 16.1** A classificação dos proponentes se fará por ordem decrescente de pontuação, que será obtida através da fórmula abaixo:

$$P = \frac{ET + CT}{10}$$

Onde:

P = Pontuação da licitante;
ET = Nota atribuída à equipe técnica;
CT = Nota atribuída à capacidade técnica;
AT = Nota atribuída à avaliação dos trabalhos técnicos.

- 16.2** Pr = Valorização do preço proposto pela licitante, que será feita de acordo com a seguinte fórmula:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

$$Pr = \frac{Pm}{Pl} \times 10$$

Onde:

Pm = Menor preço proposto entre todos os propostos pelas licitantes;

Pl = Preço proposto pela licitante;

10 = Nota máxima possível de ser obtida no item preço.

Nota Final = P x 0,7 + Pr x 0,30

- 16.3** Ocorrendo absoluta igualdade de condições entre 2 (duas) ou mais propostas, e após obedecido o disposto no parágrafo 2º do art. 3º da Lei 8.666/93, a classificação das licitantes far-se-á por sorteio na mesma sessão de julgamento.
- 16.4** As propostas que não estiverem em consonância com as exigências deste instrumento convocatório serão desclassificadas, bem como aquelas que tenham cotado preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.
- 16.5** A Qualificação técnica será feita seguindo critérios objetivos:

I. EQUIPE TÉCNICA (até 55 pontos)

1. Formação dos profissionais (corpo técnico) que integrem o seu quadro permanente até o limite de 25 pontos. Pontuação Máxima

- A). Especialização (pós-graduação lato sensu em áreas de Administração Pública, Gestão, Contabilidade, engenharia ou Direito): 05 pontos para cada título apresentado.
- B). Mestrado nas áreas de Administração ou Contabilidade: 10 pontos para título apresentado.
- C). Doutorado nas áreas afins da administração pública: 15 pontos para cada título apresentado.

2. Trabalhos Publicados voltados à área pública e gestão, publicados (até o limite de 30 pontos):

- A). Cursos e palestras voltados à NBCASP: 10 pontos;
- B). Publicações em Jornais ou periódicos: 10 pontos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- C). Livros publicados na área: administração, contabilidade, custos, auditoria, gestão: 15 pontos.

Obs.: Estes trabalhos deverão estar em nome dos membros Responsáveis Técnicos indicados.

II. CAPACIDADE TÉCNICA (ao limite de até 45 pontos)

- A). Atestados de Capacidade Técnica de pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da pessoa jurídica, nas áreas de aptidão técnica exigida neste Termo, contemplando de forma isolada ou no conjunto os itens exigidos. 5 pontos por atestado apresentado. Limite de 30 pontos.
- B). Experiência na prestação dos serviços de NBCASP (limite máximo de 15 pontos):
- 1) Município até 50.000 habitantes05 pontos
 - 2) Município acima 50.000 e até 100.000 habitantes.....10 pontos
 - 3) Município acima de 100 mil habitantes15 pontos

- III. Estes trabalhos deverão estar em nome da licitante ou dos Responsáveis Técnicos.

IV. TOTAL:100 PONTOS

- 16.6 O detalhamento da composição do Preço (Pr) deverá ser elaborado na planilha especificada abaixo para Composição de Preço e entregue juntamente com a proposta comercial:

Ite m	Descrição	Quantidad e	R\$ Levantament o	R\$ Laud o	Valor Unitário	Valor Total
1	INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS	1	R\$	R\$		
2	INVENTÁRIO DE BENS INTANGÍVEIS	1	R\$	R\$		
3	INVENTÁRIO DE BENS IMÓVEIS	1	R\$	R\$		
4	INVENTÁRIOS DE BENS DE	1	R\$	R\$		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

	INFRAESTRUTUR A					
5	BASES PARA O SISTEMA DE CUSTO	1		R\$		
6	AUDITORIA DOS PROCEDIMENTOS DE NBCASP	1		R\$		
7	TREINAMENTO DE PESSOAL	1		R\$		
8	MANUAL GESTÃO PATRIMÔNIO - BÁSICO E AVANÇADO	1		R\$		
9	REVISÃO DE TODOS OS LANÇAMENTOS CONTÁBEIS DA NBCASP	1				
TOTAL			R\$	R\$	R\$	

16.7 Para fins de estimativa, considerou-se para fins de que na execução dos serviços será utilizada 6.000 horas-homens de Técnico de Nível Médio para levantamento dos dados e 3700 horas-homens de Técnico de Nível Superior para confecção e emissão de laudos. A distribuição estimada foi realizada em conformidade ao quadro abaixo:

ITEM	SERVIÇO	TNM Horas Homem	TNS Horas Homem	
1	INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS	Identificação, inventário, fotos e tagueamentos	4.000	-
		Valorização dos bens móveis - Test impairment	-	100
		Novas taxas de depreciação	-	60
		Laudos técnicos administrativos e contábeis	-	100
2	INVENTÁRIO DE BENS INTANGÍVEIS	Identificação, inventário	-	50
		Valorização dos bens intangíveis	-	25
		Novas taxas de amortização	-	10
		Laudos técnicos administrativos e contábeis	-	20
3	INVENTÁRIO DE BENS IMÓVEIS	Identificação, inventários, fotos, coordenadas por georeferenciamento. Bens imóveis (terra nua)	-	150



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

		Identificação, inventários, fotos, coordenadas por georeferenciamento. Bens imóveis (edificados)	-	150
		Proposições de regularizações fundiárias dos bens imóveis	-	110
		Valoração dos bens imóveis	-	100
		Novas taxas de depreciação	-	50
		Laudos técnicos de engenharia - NBR 14653	-	100
4	INVENTÁRIOS DE BENS DE INFRAESTRUTURA	Identificação, inventário, fotos e tagueamentos, coordenadas por georeferenciamento dos 15466 postes de iluminação pública.	400	100
		Valoração dos braços, luminárias e acessórios	-	55
		Novas taxas de depreciação	-	60
		Laudos técnicos de engenharia - NBR 14653 - Máquinas e equipamentos	-	100
		Identificação, inventário, fotos e coordenadas de georeferenciamento dos 18435 logradouros	800	400
		Valoração dos meios fios, pavimentos	-	100
		Novas taxas de depreciação	-	60
		Laudos técnicos de engenharia - NBR 14653 e IBAPE	-	200
		Identificação, inventário, fotos e coordenadas de georeferenciamento de praças, viadutos, pontes e outras obras de arte de engenharia	800	300
		Valoração das praças, viadutos, pontes e outras obras de arte	-	100
		Novas taxas de depreciação	-	60
Laudos técnicos de engenharia - NBR 14653 e IBAPE	-	200		
5	BASES PARA O SISTEMA DE CUSTO	BASES PARA O SISTEMA DE CUSTO	-	200
6	AUDITORIA DOS PROCEDIMENTOS DE NBCASP	AUDITORIA DOS PROCEDIMENTOS DE NBCASP	-	125
7	TREINAMENTO DE PESSOAL	TREINAMENTO DE PESSOAL	-	60
8	MANUAL GESTÃO PATRIMÔNIO - BÁSICO E AVANÇADO	MANUAL GESTÃO PATRIMÔNIO - BÁSICO E AVANÇADO	-	60
9	REVISÃO DE TODOS OS LANÇAMENTOS CONTÁBEIS DA NBCASP	Revisão de todos os lançamentos dos Ativos e Passivos contingentes	-	100
		Revisão de todos os lançamentos, dos Provisionamentos de pessoal (trabalhista e sociais)	-	100
		Revisão dos valores lançados em dívida ativa e respectivo ajustes	-	95



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

		Revisão de todos os lançamentos tributários – regime de competência	-	200
TOTAL			6.000	3.700

17 – DO ACOMPANHAMENTO

O acompanhamento do Contrato será realizado por servidores designados pela Secretaria Municipal de Gestão.

18 – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

TOTAL POR SECRETARIA	DOTAÇÃO
SEMGE	02.02.02.04.122.0005.2016.3.3.90.39.00
SEMED	02.07.01.12.361.0012.2160.3.3.90.39.00
SEMSA	02.06.01.10.122.0018.2211.3.3.90.39.00
SEMDU	02.04.01.04.122.0005.2129.3.3.90.39.00

19 – DO TIPO DE LICITAÇÃO

Em face do grau de complexidade para execução dos serviços, a licitação deverá ser do tipo técnica e preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ANEXO A – DO TERMO DE REFERÊNCIA MODELO DE PLANILHA PARA COMPOSIÇÃO DE PREÇO

Item	Descrição	Quantidade	R\$ Levantamento	R\$ Laudo	R\$ Valor Unitário	R\$ Valor Total
1	INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS	1				
2	INVENTÁRIO DE BENS INTANGÍVEIS	1				
3	INVENTÁRIO DE BENS IMÓVEIS	1				
4	INVENTÁRIOS DE BENS DE INFRAESTRUTURA	1				
5	BASES PARA O SISTEMA DE CUSTO	1				
6	AUDITORIA DOS PROCEDIMENTOS DE NBCASP	1				
7	TREINAMENTO DE PESSOAL	1				
8	MANUAL GESTÃO PATRIMÔNIO - BÁSICO E AVANÇADO	1				
9	REVISÃO DE TODOS OS LANÇAMENTOS CONTÁBEIS DA NBCASP	1				
TOTAL			R\$	R\$	R\$	

A estimativa de horas técnicas está adequada ao volume e complexidade dos serviços, com um total de 6.000 (seis mil) horas de consultoria com técnicos de nível médio - TNM e apoio administrativo e 3.700 (três mil e setecentas) horas de técnicos de nível superior - TNS, alocadas em 12 (doze) meses de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ANEXO B - DO TERMO DE REFERÊNCIA PLANILHA MODELO PARA ELABORAÇÃO DO CRONOGRAMA

PAGAMENTO DAS PARCELAS		TOTAL		LEVANTAMENTO				LAUDO				1. ^a mês	2. ^a mês	3. ^a mês	4. ^a mês	5. ^a mês	6. ^a mês	7. ^a mês	...
SERVIÇO	DETALHAMENTO SERVIÇOS	R\$ -				R\$ -													
		Regiões Geográficas do Município				Regiões Geográficas do Município													
		Norte	Centro e Sul	Leste	Oeste	Norte	Centro e Sul	Leste	Oeste										
		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -										
INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS	Identificação, inventário, fotos e tagueamentos	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -					R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	Valorização dos bens móveis - Test impairment									R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	Novas taxas de depreciação					R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	Laudos técnicos administrativos e contábeis																		
INVENTÁRIO DE BENS INTANGÍVEIS	Identificação, inventário	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -					R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	Valorização dos bens intangíveis									R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	Novas taxas de amotização					R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	Laudos técnicos administrativos e contábeis																		
INVENTÁRIO DE BENS IMÓVEIS	Identificação, inventários, fotos, coordenadas por georeferenciamento. Bens imóveis (terra nua)	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -					R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	Identificação, inventários, fotos, coordenadas por georeferenciamento. Bens imóveis (edificados)																		
	Proposições de regularizações fundiárias dos bens imóveis					R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	Valoração dos bens imóveis																		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

INVENTÁRIOS DE BENS DE INFRAESTRUTURA	Novas taxas de depreciação																	
	Laudos técnicos de engenharia - NBR 14653																	
	Identificação, inventário, fotos e tagueamentos, coordenadas por georeferenciamento dos 15466 postes de iluminação pública.	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -					R\$ -								
	Valoração dos braços, luminárias e acessórios																	
	Novas taxas de depreciação					R\$ -												
	Laudos técnicos de engenharia - NBR 14653 - Máquinas e equipamentos																	
	Identificação, inventário, fotos e coordenadas de georeferenciamento dos 18435 logradouros	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -					R\$ -								
	Valoração dos meios fios, pavimentos																	
	Novas taxas de depreciação					R\$ -												
	Laudos técnicos de engenharia - NBR 14653 e IBAPE																	
	Identificação, inventário, fotos e coordenadas de georeferenciamento de praças, viadutos, pontes e outras obras de arte de engenharia	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -					R\$ -								
	Valoração das praças, viadutos, pontes e outras obras de arte																	
	Novas taxas de depreciação					R\$ -												
	Laudos técnicos de engenharia - NBR 14653 e IBAPE																	
Bases Para o Sistema De Custo	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

Auditoria dos Procedimentos De NBCASP		R\$ -																	
Treinamento de Pessoal		R\$ -																	
Manual Gestão Patrimônio - Básico E Avançado		R\$ -																	
REVISÃO DE TODOS OS LANÇAMENTOS CONTÁBEIS DA NBCASP	Revisão De Todos Os Lançamentos Dos Ativos E Passivos Contingentes	R\$ -																	
	Revisão De Todos Os Lançamentos, Dos Provisionamentos De Pessoal (Trabalhista E Sociais)	R\$ -																	
	Revisão Dos Valores Lançados Em Dívida Ativa E Respectivo Ajustes	R\$ -																	
	Revisão De Todos Os Lançamentos Tributários - Regime De Competência	R\$ -																	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ANEXO C - DO TERMO DE REFERÊNCIA - DEFINIÇÃO DOS BAIRROS POR REGIÃO

N.º	REGIÕES												
	NORTE			SUL			LESTE			OESTE		CENTRO	
	CÓDIGO	BAIRRO	CÓDIGO	CÓDIGO	BAIRRO	CÓDIGO	BAIRRO	CÓDIGO	BAIRRO	CÓDIGO	BAIRRO		
1	22	VILA SANTA HELENA	6	RECANTO DA LAGOA	2	VARZEA	12	JOANA DARC	1	CENTRO			
2	23	CONJUNTO VILA MARIA	9	AERONAUTAS	3	ALTO DO JOÁ	13	CONJUNTO BELA VISTA	20	LUIZ TOLEDO			
3	24	VILA MARIA	10	PARQUE RESIDENCIAL VIVENDAS (Condomínio)	4	VILA NOSSA SENHORA DE LOURDES	14	DOUTOR LUND	21	SOBRADINHO			
4	39	QUEBRA (LOURENCO P OLIVEIRA)	11	PRAIA ANGÉLICA (Atrás CEI NS Belém)	5	IPANEMA	16	CORONEL OVIDIO GUERRA	29	VILA PINTO COELHO			
5	43	POR DO SOL	15	VILLAGE DO GRAMADO (Condomínio)	7	NOVO SANTOS DUMONT	17	BELA VISTA	37	VILA SANTA CECILIA			
6	45	PALMITAL	32	JOANA MARQUES	8	SHALIMAR (após Lagoinha de Fora)	18	LUNDCEA	38	VARZEA (FRANCISCO S ROCHA)			
7	48	VILA RICA	53	SÃO GERALDO	30	JOÁ	19	PROMISSAO	60	PROMISSÃO			
8	68	CAMPINHO	74	RESIDENCIAL VISÃO	46	CASCALHEIRA (LINDOLFO DA COSTA VIANA)	25	OLHOS DAGUA (AMENDOEIRAS II)	88	TRADIÇÃO			
9	69	LAPINHA	76	ALTO DOS AERONAUTAS	50	LATIÇAM GOMIDES	26	ESTANCIAS DAS AMENDOEIRAS	199	VILLA DOS IPÊS			
10	70	ACÁCIAS	90	COND. MÍNIO VILLAGE DO GRAMADO	55	CONDOMÍNIO FLAMBOYANT	27	CONDADOS DA LAGOA	93	MANGUEIRAS			
11	72	MORADAS DA LAPINHA	121	ENCANTO DA LAGOA	60	LAGOA MANSÕES	28	VISTA ALEGRE	223	SITIO DO DIOGO			
12	79	JACQUES VILLE	129	CONDOMÍNIO RESIDENCIAL CHAMPAGNE TÊNIS RESIDENCE	73	MORRO DO CRUZEIRO	31	SANTOS DUMONT					
13	82	COND. ESTANCIA DAS PETUNIAS	136	CONDOMÍNIO MORADA DO SOL	91	ANEL	33	RECANTO DO POETA					
14	95	COND. MORADA DOS PASSAROS	219	AMADEUS	102	CONDOMÍNIO PONTAL DA LIBERDADE	35	JARDIM IPÊ					
15	96	COND. PORTAL DO VINHATICO	220	CIDADE JARDIM	105	RESIDENCIAL SOLARIUM	36	CONDADOS DE BOUGAINVILLE					
16	101	QUINTAS LAGOA SANTA	133	QUINTA DOS VIANAS	118	FRANCISCO PEREIRA	64	CONJUNTO RESIDENCIAL LAGOA SANTA					
17	108	CONDOMÍNIO ESTÂNCIA DAS AROEIRAS			120	COND. SONHO VERDE	67	DISTRITO INDUSTRIAL OLHOS DAGUA					
18	113	JARDIM IMPERIAL			131	CONDOMÍNIO BOULEVARD	87	DIST. IND. GENESCO APARECIDO DE OLIVEIRA					
19	119	VALLE VERDE VILLE			144	CONDOMÍNIO RESIDENCIAL CEDRO	97	COND. MANANCIAL					
20	123	CONDOMINIO CANTO DO RIACHO			163	CONDOMÍNIO TERRA VISTA	99	CONDOMINIO ROSEIRAL					
21	124	FAZENDA DO JACK			182	REAL GARDEN	104	LAPA VERMELHA					
22	125	CONDOMÍNIO MIRANTE DO TAMBORIL			183	RESIDENCIAL RIVIERA	107	VARGEM DO LOBO					
23	126	VALE DOS SONHOS			184	CONDOMÍNIO LAGOA SANTA PARK RESIDENCE	115	COND. VEREDAS DA LAGOA					
24	132	PORTAL DO SOL			189	CONDOMÍNIO RESIDENCIAL GRAN ROYALLE	116	COMD. MIRANTE DA LAGOA					
25	138	VILA JOSÉ FAGUNDES			194	CONDOMÍNIO RESIDENCIAL REAL MONT VILLE	130	MIRANTE DO FIDALGO					



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

N.º	REGIÕES													
	NORTE			SUL			LESTE			OESTE			CENTRO	
	CÓDIGO	BAIRRO	CÓDIGO	BAIRRO	CÓDIGO	BAIRRO	CÓDIGO	BAIRRO	CÓDIGO	BAIRRO	CÓDIGO	BAIRRO	CÓDIGO	BAIRRO
26	139	CONDOMÍNIO RECANTO DAS PALMEIRAS			198	CONDOMÍNIO GOLDEN CLASS	134	VILA DOS OFICIAIS						
27	141	CAMPOS DA LIBERDADE			200	ECO VILLAGE	137	VILA ASAS						
28	150	DISTRITO INDUSTRIAL VILA MARIA			212	CONDOMÍNIO PARQUE DAS BORBOLETAS	143	AEROPORTO						
29	165	CONDOMÍNIO TRILHAS DO SOL			221	JARDINS VILLAGE	148	D. I. VISTA ALEGRE						
30	166	CONDOMÍNIO ESTANCIA DOS ANTURIOS			224	VILA ALBANOS	160	VILA ARCADIA						
31	169	CONDOMÍNIO CAMPO DAS AZALEIAS			226	CONDOMÍNIO RECANTO DAS ARVORES	190	CONDOMÍNIO RESIDENCIAL PAINEIRAS						
32	181	RESIDENCIAL REDENCAO			103 / 164	COND. JARDINS DA LAGOA	210	CONDOMÍNIO MARIPOSAS						
33	187	CONDOMÍNIO PARQUE DOS BURITIS			140 / 172	CONDOMÍNIO RESIDENCIAL VITORIA	211	METROPOLITAN BUSINESS CENTER						
34	192	RECANTO DO BOSQUE			44 / 122	LAGOINHA DE FORA	222	BELA EMILIA						
35	201 / 202	VILLA PARADISO			111	ESTÂNCIAS CARAVELAS								
36	92	RESIDENCIAL ELDORADO												
37	142	PARQUE DOS ALAMOS												
38	167	BOSQUE DAS UBURANAS												
39	174	ESTANCIAS DAS CRAVINIAS												
40	177	BOSQUES DAS IMBUIAS												
41	178	BOSQUE DAS CAVIUNAS												
42	180	BOSQUE DAS BAHUINIAS												
43	213	BOSQUE DAS BURAREMAS												
44	204	BOSQUE DAS BETULAS												
45	146	CAMPO DOS GROU COROADOS												
46	144	BOSQUE DOS CEDROS												



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ANEXO II MODELO DE PLANILHA/PROPOSTA COMERCIAL

Processo Licitatório nº 230/2022
Modalidade: Concorrência Pública nº 014/2022
Tipo: Técnica e Preço

Prezados Senhores,

Tendo examinado o Edital, nós, abaixo assinados, apresentamos a presente PROPOSTA COMERCIAL referente à **Concorrência Pública nº 014/2022**, em conformidade com o Edital mencionado, e declaramos que:

- a) O objeto ofertado atende integralmente os requisitos constantes na especificação desta proposta;
- b) Os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;
- c) O prazo de validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias;
- d) Até a formalização da contratação esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Edital.

Lote	QUANT	UND	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR R\$
01				
02				
03				

NOME DA EMPRESA:

ENDEREÇO COMPLETO:

CNPJ/MF Nº: 00.000.000/0000-00 TELEFONE/FAX:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (PRAZO POR EXTENSO), CONTADOS DA DATA DE SUA APRESENTAÇÃO.

LOCAL E DATA:

(assinatura e identificação)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ANEXO III DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA EXPRESSA DE DIREITO A RECURSO

Processo Licitatório nº 230/2022
Modalidade: Concorrência Pública nº 014/2022
Tipo: Técnica e Preço

Identificação do Licitante:

O Licitante acima identificado, neste ato representado na forma de seu estatuto social ou ato constitutivo, declara que não enviou qualquer pessoa para representá-lo na licitação epigrafada e que, diante deste fato e de seu desinteresse em apresentar recurso administrativo contra a habilitação ou inabilitação sua ou de outras licitantes, renuncia expressamente ao eventual direito de interpor recurso, na forma prevista no art. 109 da Lei 8.666/93, ressalvado o seu direito de oferecer apelo na fase de julgamento das propostas comerciais.

Por ser a expressão fiel da verdade, firmo o presente.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa
(Identificação do mesmo)

OBS.: Favor seguir este modelo da declaração na íntegra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ANEXO IV DECLARAÇÃO DE ME/EPP E DE FATOS IMPEDITIVOS

Processo Licitatório nº 230/2022
Modalidade: Concorrência Pública nº 014/2022
Tipo: Técnica e Preço

Declaro, para os devidos fins, junto ao Município de Lagoa Santa, sob as penas da lei, que as informações abaixo sobre a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, são firmes e verdadeiras:

01 – na mesma não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei;

02 – o porte da empresa é _____, de acordo com o definido na legislação pertinente, especialmente o disposto no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

03 - Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

(nome, R.G, cargo e assinatura do representante legal)

ATENÇÃO: FAZER EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ANEXO V MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento particular, credenciamos o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da cédula de identidade n.º _____, para participar das reuniões relativas à licitação na modalidade de **Concorrência Pública nº 014/2022, Processo Licitatório nº 230/2022**, o(a) qual está autorizado(a) a requerer vistas de documentos e propostas, rubricá-los, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, fazer constar anotações em ata, assiná-la e praticar todos os demais atos previstos no edital e na Lei 8.666/93.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa,
COM FIRMA RECONHECIDA POR CARTÓRIO COMPETENTE.

OBS.: Favor seguir este modelo da declaração na íntegra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins que a (Nome da empresa), tel.: _____ e-mail _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, através do (nome do profissional devidamente qualificado da empresa), portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, realizou a visita técnica e tomou conhecimento do ambiente físico e dos locais previstos para realização dos trabalhos, de forma a tomar conhecimento de todas as informações para a perfeita e total execução dos trabalhos e planejar a execução do objeto desta licitação conforme detalhado no **Anexo I – Termo de Referência**, objeto da **Concorrência Pública nº 014/2022**, em atendimento ao item 7.1.4 alínea e, da Concorrência referenciada acima.

Lagoa Santa, data.

Profissional devidamente qualificado e credenciado pela empresa

Nome: _____

Assinatura: _____

RG/CPF: _____

Servidor Público da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ANEXO VII MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA (OBRIGATÓRIA SE NÃO REALIZAR A VISITA)

Eu, _____ (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa _____, DECLARO, para os devidos fins, que NÃO visitei o local onde será realizado o objeto da **Concorrência Pública nº 014/2022**, por opção própria, assumindo, assim, que tenho total conhecimento acerca da estrutura física do local, e **CONCORDO** com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Representante Legal devidamente qualificado

Nome: _____

Assinatura: _____

RG/CPF: _____

Representante Legal devidamente qualificado

OBS .: Favor seguir este modelo da declaração na íntegra em papel timbrado da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ANEXO VIII **MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

Processo Licitatório nº 230/2022
Modalidade: Concorrência Pública nº 014/2022

INTERESSADO: Diversas Secretarias Municipais de Lagoa Santa, Estado de Minas Gerais.

O **MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 73.357.469/0001-56, situado a Rua São João, nº 290, Centro doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo(a) Secretário Municipal de XXXXXX, Sr(a). XXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXX e CI nº XXXXX, SSP/MG, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **XXXXXXXXXX**, situada na XXX, nº XXX, Bairro XXX, na Cidade de XXX, Estado de XXX, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º XXX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por XXX, inscrito no CPF nº XXX e CI nº XXX, firmam o presente contrato administrativo, decorrente da **Concorrência Pública nº 014/2022**, regendo-se o presente instrumento pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, em conformidade com o **Processo Licitatório nº 230/2022**, mediante as condições e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

1.1. Este contrato tem como objeto a **CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA CONTÁBIL E PATRIMONIAL ESPECIALIZADA EM APLICAÇÃO DAS NBCASP (NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICÁVEIS AO SETOR PÚBLICO) E DO MCASP (MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO) INCLUINDO OS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO E REAVALIAÇÃO DE ATIVOS PARA FINS DE DEPRECIÇÃO**, nas condições estabelecidas no Anexo I do edital da **Concorrência Pública nº 014/2022**, fazendo parte integrante deste contrato o referido ato convocatório e seus anexos, bem como a proposta formulada pela **CONTRATADA**, que obrigam igualmente as partes.

1.2. Este contrato será regido pelo edital de **Concorrência Pública nº 014/2022** e seus anexos, pela Lei Federal nº 8.666/93 e pelas cláusulas e condições nele lançadas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1. Este contrato, para efeitos de direito, tem o preço global de R\$ _____ (_____).

2.2. Os preços unitários constam da Proposta da **CONTRATADA**, documentos que compõem os autos do **Processo Licitatório nº 230/2022**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

2.3. O valor definido nesta cláusula inclui todos os custos operacionais da atividade, todas as despesas tributárias, trabalhistas, previdenciárias, comerciais, de logística, administrativas, financeiras, despesas com reuniões, pagamento de equipe, honorários de consultoria, contribuições e encargos previstos na legislação vigente, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços, objeto deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.1. O preço será ofertado em moeda corrente no país (real) e não será objeto de atualização financeira por via da aplicação de qualquer índice de correção monetária, ou mesmo de reajuste de qualquer natureza, por prazo inferior a 12 (doze) meses, contados da apresentação da proposta comercial, em atendimento ao disposto na legislação federal em vigor, sendo utilizado para estes fins o menor índice em vigor, e ressalvado que a qualquer tempo será cabível o reequilíbrio econômico financeiro, desde que se comprove que foi afetada a parte financeira do contrato, bem como as previsões iniciais da **CONTRATADA** quanto aos seus encargos econômicos e lucros normais do empreendimento.

a. O pedido deverá ser protocolado, com todas as documentações expressas na alínea “b” deste item, via sistema de protocolo disponível no Portal do Cidadão no endereço eletrônico: <http://portalcidadao.lagoasanta.mg.gov.br>;

b. Para análise e julgamento pelo setor técnico competente, o pedido deverá ser instruído obrigatoriamente de planilha com variações e a documentação comprobatória da solicitação, que demonstre claramente a variação verificada entre a situação original e a atual, mantendo no reequilíbrio o desconto concedido pelo licitante sobre valor prévio que consta no processo licitatório, inclusive declinando os valores pretendidos;

c. Mesmo após abertura do processo do pedido de reequilíbrio econômico financeiro, a empresa contratada fica OBRIGADA a fornecer os itens solicitados mediante autorização de fornecimento pelo **CONTRATANTE**, no mesmo valor registrado, até a conclusão final do processo, qual seja assinatura de termo bilateral de aditamento de acordo com as legislações pertinentes.

3.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando situação econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **CONTRATADA** e a retribuição do **CONTRATANTE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

para a justa remuneração dos serviços, poderá ser revista, com a alteração do preço contratual para mais ou para menos, conforme o caso – através de termo aditivo – para que se mantenha o equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato, nas situações previstas na Lei Federal nº 8.666, de 1993.

a) O pedido devidamente instruído, de realimento de preço, será analisado pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Gestão com embasamento na planilha orçamentária de custos apresentada pela empresa no dia do certame, bem como as cotações de preços de mercado e planilhas de referências atualizadas.

3.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

3.4. Caso venha excepcionalmente a solicitar a revisão de preços, a **CONTRATADA** deverá demonstrar efetivamente a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos e documentação idônea correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc.), que comprovem efetivamente a afetação da equação financeira inicial.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pela área competente do Município de Lagoa Santa, que deverão onerar o presente exercício.

DOTAÇÃO
02.02.02.04.122.0005.2016.3.3.90.39.00
02.04.01.04.122.0005.2129.3.3.90.39.00
02.06.01.10.122.0018.2211.3.3.90.39.00
02.07.01.12.361.0012.2160.3.3.90.39.00

4.2. As despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2022 correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS

5.1. O Município convocará formalmente a vencedora desta concorrência para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias contados da sua efetiva intimação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

5.1.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, quando solicitado pela interessada durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração Municipal.

5.1.2 É facultado à Administração, quando a empresa convocada não assinar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas para a primeira classificada, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou então revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

5.1.3 Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

6. A CONTRATADA deverá elaborar um Planejamento de Execução dos Serviços de Implantação da Solução, com a elaboração de um cronograma de implantação que contemple todas as etapas e atividades de operacionalização da solução, em prazo não superior a 5 dias úteis.

6.1. O contrato terá a duração de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, com a possibilidade da sua prorrogação, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, visando conter prazo para procedimentos de entrega e eventuais correções a serem executadas pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO DE PRAZOS

6.1. Os prazos de início e término dos serviços e do contrato poderão ser prorrogados, por aditivo contratual, se comprovadamente ocorrerem às circunstâncias a seguir descritas:

a) Alteração de projeto ou de especificações pelo **CONTRATANTE**;

b) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

c) Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse do **CONTRATANTE**;

d) Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- e) Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro, reconhecido pelo **CONTRATANTE** em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- f) Omissão ou atraso de providências a cargo do **CONTRATANTE**, inclusive quanto aos pagamentos previstos, de que resulte diretamente impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicadas aos responsáveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUS E DO PLANEJAMENTO E CONSTRUÇÃO DE CRONOGRAMA

7.1 Apresentar soluções para a implementação das normas contábeis aplicáveis ao Setor Público. O que inclui, entre outras, manual técnico e as soluções:

- IX) Revisão do valor mínimo para classificação de um ativo imobilizado – material permanente;
- X) Definição de valor para itens do ativo imobilizado que serão apenas controlados e itens que serão geridos;
- XI) Definição dos indicadores e fatores que constituem a base para cálculo do centro de custo operacional do Setor de Patrimônio. De maneira que os valores dos indicadores possam ser atualizados de tempo em tempo;
- XII) Relatório, com registro de memória de cálculo, demonstrando como mensurar de forma confiável e eficientemente o comparativo entre o custo operacional do Setor de Patrimônio confrontando com a capacidade de gestão e controle de bens, de forma a justificar o valor inicial de referência para classificar um bem como material permanente e bens que serão apenas controlados, mas não mensurados. Concluindo através de valores, especificamente para o Município de Lagoa Santa, que: quando é que o custo operacional de gestão patrimonial supera o valor do bem, tornando dispensável seu controle; qual a proporção do custo operacional, considerando as tecnologias e recursos atuais que o Setor dispõe, à medida que os ativos imobilizados e intangíveis aumentam;
- XIII) Revisão dos processos de ativos imobilizados, definição objetiva das despesas que são classificadas como corrente (manutenções) ou capital;
- XIV) Solução para tombamentos segregados de sistemas que compõe uma edificação (sistema de climatizadores, elevadores e outros) ou unidades prediais de um complexo de construções;
- XV) Assessorar na interlocução entre as Secretarias Municipais, com o intuito de revisar, classificar e padronizar as informações nos processos de obras e reformas



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

dos bens imóveis, o que inclui construções e reformas de prédios públicos e infraestruturas (vias, praças, sistemas de drenagens e outros) de maneira a possibilitar alimentar o sistema de gestão patrimonial aplicando os princípios de reconhecimento, mensuração e evidenciação dos recursos investidos aos respectivos ativos evidenciando fielmente suas unidades e características, de maneira a atender às orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP (atualizado) da Secretaria do Tesouro Nacional, bem com as aspirações de gestão de ativos do Município;

XVI) Revisar e propor alterações no sistema de gestão patrimonial utilizado pelo Município para o cumprimento eficiente e automatizado das orientações e exigências das NBCASP.

7.2 Aplicar nos ativos o *impairment test*;

7.3 Elaborar pareceres técnicos contábil-jurídico para fins de aplicação das NBCASP's;

7.4 Auditar todos os procedimentos voltados ao cumprimento das NBCASP;

7.5 Reavaliar todos os bens móveis de acordo com as NBCASP, para fins de depreciação, amortização e exaustão. Realizar fotografias do bem, da plaqueta de código reduzido e identificar o seu estado de conservação com etiqueta auto-colante. Aproximadamente 50 mil itens;

7.6 Reavaliar todos os bens imóveis de acordo com as NBCASP, para fins de depreciação, amortização e exaustão, atentando para os critérios:

VIII) Cada prédio público do município e seu terreno separadamente. Sendo que sistemas como climatização, elevadores e demais edificações que compõe o prédio, mas que possuem ou encontram-se com vida útil distinta e elevado valor de reposição, devem constituir ativos com controle separado, quando for o caso;

IX) Reavaliar terrenos em que não há edificações construídas (áreas institucionais, áreas verdes e de preservação permanente) de propriedade municipal quando for o caso;

X) Pavimentação deverá ser avaliada separadamente do terreno da via e observando a segmentação por quadra;

XI) Sistemas de drenagem serão por logradouro. Quando um mesmo logradouro possui sistemas de drenagem separados, deverão ser avaliados separadamente;

XII) O controle de iluminação pública deverá ser por ponto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

XIII) Praças públicas deverão ter o seu terreno avaliado separadamente das obras de paisagismo, urbanismo e lazer. Caso as obras e equipamentos na praça possuam vida útil distintas, deverão ser avaliados e controlados separadamente;

XIV) Terrenos em situação de apropriação ilegal por terceiros deverão constar em seu relatório esta situação.

7.7 Apresentar levantamento de avaliação, para reconhecimento, mensuração e evidenciação, de acordo com as NBCASP, sem relação subsidiária fornecida pelo município, de todo sistema de drenagens pluviais, segmentado por quadra ou no modelo de controle do geoprocessamento. Cada segmento terá seu início e fim determinado pelas vias perpendiculares;

7.8 Apresentar levantamento de avaliação, para reconhecimento, mensuração e evidenciação, de acordo com as NBCASP, sem relação subsidiária fornecida pelo município, de todo sistema de meio-fio, segmentado por quadra no modelo de controle do geoprocessamento. Cada segmento terá seu início e fim determinado pelas vias perpendiculares;

7.9 Apresentar levantamento de avaliação, para reconhecimento, mensuração e evidenciação, de acordo com as NBCASP, com relação subsidiária fornecida pelo município, de todas as áreas que constituem as vias públicas e, além dos quesitos relacionados ao princípio de evidenciação especificados no MCASP, deverão constar em suas descrições a sua extensão longitudinal, mencionar se há canteiro central e o quantitativo de faixas de fluxo de trânsito para cada sentido de trânsito da via. As vias deverão ser segmentadas por quadras no modelo de controle do geoprocessamento. O ponto inicial e final de cada rua será referenciado por meio do cruzamento com outras vias;

7.10 Apresentar levantamento de avaliação, para reconhecimento, mensuração e evidenciação, de acordo com as NBCASP, com relação subsidiária fornecida pelo município, de todo sistema de iluminação pública. O levantamento deverá ser por ponto de iluminação/distribuição – aproximadamente 15.466 pontos;

7.11 Apresentar levantamento de avaliação, para reconhecimento, mensuração e evidenciação, de acordo com as NBCASP, com relação subsidiária, de toda pavimentação do sistema viário do Município – aproximadamente 19.435 logradouros, conforme Anexo C - do Termo de Referência definição dos bairros por região.

7.12 Realizar confrontamento de dados entre os ativos informados pelo Município e os bens vistoriados *in loco*, evidenciando divergências entre os bens encontrados (ou não encontrados) e sua situação nos registros contábeis patrimoniais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

7.13 Com base nos relatórios fornecidos pela contratante, a **CONTRATADA**, após vistoria criteriosa, irá confrontar os bens levantados com os informados pelo Município. Após esta confrontação, a **CONTRATADA** deverá catalogar os bens faltosos, ou extraviados, e elaborar um relatório devidamente detalhado contendo todas as informações dos referidos bens, ficando a cargo do **CONTRATANTE** a opção de realizar buscas para identificar a origem dos bens faltosos ou adotar as medidas legais cabíveis.

7.14 A equipe da **CONTRATADA** poderá se deparar após confrontar os relatórios atualizados com os bens informados oficialmente pelo Setor de Patrimônio, com bens que são de propriedade do município de Lagoa Santa, mas não se encontram devidamente incorporados junto ao quadro permanente do município, que ocorrendo este fato, a **CONTRATADA** deverá elaborar uma lista detalhada dos referidos bens, para ciência do Setor de Patrimônio, para decisão de autorizar ou não a incorporação dos referidos bens.

7.15 Os laudos de avaliação/reavaliação dos bens imóveis que acompanharão os levantamentos deverão conter: Descrição completa contemplando as características construtivas e estruturais básicas do bem (como quantidade de cômodos, corredores, pavimentos, blocos...), área total construída e área do terreno, endereço de localização, georeferenciamento com coordenada de localização definida por GPS profissional e mapa, vida útil, método de depreciação, método de reavaliação, estado de conservação, fotografias e valor. Tudo acompanhado de arquivo que permitirá a importação pelo sistema de gestão patrimonial utilizado pelo Município (sistema web da empresa Sonner Sistema de Informática LTDA).

7.16 O quantitativo de fotos para cada edificação corresponderá ao total de cada tipo de cômodo, corredores, hall, bem como das faces externas e área do terreno.

7.17 O quantitativo de fotos dos bens comuns do povo será por ativo.

7.18 O levantamento para reavaliação de bens móveis, deverá ser realizado "*in loco*", e disponibilizado em arquivo que permitirá a importação pelo sistema de gestão patrimonial utilizado pelo Município (sistema web da empresa Sonner Sistema de Informática LTDA).

7.19 A **CONTRATADA** deverá realizar o levantamento físico patrimonial dos bens móveis, passíveis de inserção no controle de itens pertencentes ao **CONTRATANTE** com a identificação através da descrição dos mesmos, para um volume aproximado de 50.000 (cinquenta mil) itens. Os trabalhos de levantamento físico ou inventário deverão ser realizados visando à obtenção de um grau de precisão mínima de 97% (noventa e sete por cento), com uma tolerância máxima de 3% (três por cento) dos itens que se encontram fisicamente na Unidade/Setor vistoriado, independentemente de inventário prévio apresentado pelo **CONTRATANTE**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

7.20 A descrição dos bens móveis dar-se-á de forma detalhada. Constando de dados como n.º de identificação, tipo de processo, beneficiário, marca, modelo, tipo, capacidade, dimensão, estado de conservação aparente e outras características possíveis de serem identificados durante os levantamentos de campo. A descrição dos itens deverá seguir regras de padronização criadas pelo **CONTRATANTE**.

7.21 Cada item deverá ter sua localização definida, informando a unidade, o prédio dentro de cada unidade, o andar dentro de cada prédio, a sala e/ou setor dentro do andar e o respectivo responsável.

7.21 O **CONTRATANTE** fornecerá, antes do início da etapa de identificação de todos os itens móveis de sua propriedade, uma lista completa de todas as unidades existentes, com seus respectivos endereços e responsáveis.

7.22 A cada conclusão do levantamento de avaliação/reavaliação de bens de Setor/Unidade deverá ser providenciado o respectivo termo de responsabilidade para assinatura pelo responsável pela guarda dos bens;

7.23 Manual para Gestão Patrimonial de Ativos Imobilizados e Intangíveis. Sendo um com orientações básicas para Setores da Prefeitura e outro com orientações técnicas gerenciais avançadas para o Setor de Patrimônio. Deverá ser personalizado com o brasão do Município, elaborado a partir de redação, consultoria e *Design* gráfico da **CONTRATADA**, em conformidade com as NBCASP, em constante consulta as sugestões do **CONTRATANTE**. Contemplando, entre outros, os tópicos e características:

7.23.1 Para bens móveis:

- XVII) Definições Básicas
- XVIII) Incorporação do bem patrimonial permanente;
- XIX) Controle Patrimonial;
- XX) Perda ou extravio da plaqueta;
- XXI) Movimentação do bem patrimonial;
- XXII) Conservação e recuperação;
- XXIII) Responsabilidade e indenização;
- XXIV) Bens Inservíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

- XXV) Baixa;
- XXVI) Alienação de Bens;
- XXVII) Seguro Patrimonial;
- XXVIII) Reavaliação de bens Patrimoniais;
- XXIX) Impairment test;
- XXX) Legislação;
- XXXI) Anexos;
- XXXII) Demais competências abordadas no treinamento de capacitação.

7.23.2 Para bens imóveis:

- XI) Padronização dos processos de obras, de maneira a viabilizar o reconhecimento dos seus custos de construção ou reforma vinculando a cada Ativo, de forma separada conforme suas peculiaridades relacionadas à unidade e vida útil;
- XII) Definição das fases das obras e determinação dos momentos em que os custos investidos serão especializados em cada ativo em construção;
- XIII) Padronização da alimentação do sistema de gestão patrimonial de maneira a preservar, no transcorrer de atualizações cotidianas, fielmente o reconhecimento, evidenciação e mensuração, suas unidades e características descritivas, de maneira a atender às orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP (atualizado) da Secretaria do Tesouro Nacional e os anseios gerenciais do município;
- XIV) Orientações sobre lançamento de áreas desapropriadas para fins de abertura ou ampliação de vias públicas;
- XV) Definição das rubricas contábeis de cada tipo de ativo e suas respectivas vidas úteis;
- XVI) Definição do método de depreciação exemplificando com memorial do cálculo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

XVII) Definição do método de avaliação do estado de conservação do ativo, estabelecendo critérios objetivos com o auxílio de imagens, para cada conceito: ótimo, bom, regular e péssimo;

XVIII) Definição do método de reavaliação exemplificando com memorial de cálculo, fatores a serem considerados e profissionais necessários;

XIX) Demais orientações regulamentação para gestão patrimonial de bens imóveis para satisfação das NBCASP e MCASP;

XX) Demais competências abordadas no treinamento de capacitação.

7.23.3 Centro de Custo:

IV) Como identificar os indicadores e fatores que constituem a base para cálculo do centro de custo operacional do Setor de Patrimônio. De maneira que os valores dos indicadores possam ser atualizados de tempo em tempo.

V) Como mensurar de forma confiável e eficientemente o comparativo entre o custo operacional do Setor de Patrimônio confrontando com a capacidade de gestão e controle de bens, de forma a justificar o valor inicial de referência para classificar um bem como material permanente e bens que serão apenas controlados, mas não mensurados. Concluindo através de valores, especificamente para o Município de Lagoa Santa, que: Quando é que o custo operacional de gestão patrimonial supera o valor do bem, tornando dispensável seu controle; Qual a proporção do custo operacional, considerando as tecnologias e recursos atuais que o Setor dispõe, à medida que os ativos imobilizados e intangíveis aumentam.

VI) Centro de custo para fins patrimonial. Atentando, entre outros temas, para metodologia de definição dos critérios e fatores para evidenciar um centro de custo.

7.23.4 Demais competências abordadas no treinamento de capacitação.

7.24 Formato do manual:

IV) Artes gráficas elaboradas pela **CONTRATADA**;

V) Cópias a serem impressas: 200 unidades; Colorido. Sendo 25 do exemplar técnico e gerencial avançado e 175 do exemplar de orientações básicas;

VI) Versão digital: Uma versão em PDF, com anexos compostos com formulários para preenchimento digital, índice com link de referências



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

automatizadas. Uma versão em Word para edição com as mesmas funcionalidades da versão em PDF;

7.25 Treinamento de capacitação de gestão de ativos imobilizados, tangíveis e intangíveis. Capacitando os Servidores indicados pelo **CONTRATANTE** em todo o processo de reconhecimento, mensuração e evidenciação. De maneira a possibilitar aos Servidores do Município assimilar todo conhecimento necessário a:

- XI) Quando reconhecer um ativo imobilizado. Critérios a ser considerados;
- XII) Instituir Normas, Diretrizes, Manuais para reconhecimento e gestão dos ativos;
- XIII) Instituir composição das comissões de reavaliação (quais pessoal técnicos são necessários reavaliação de cada tipo de ativo);
- XIV) Quais laudos técnicos são necessários para mensuração de ativos e como proceder com a conferência dos mesmos;
- XV) Metodologias, critérios, cálculos de mensuração a serem empreendidas para cada tipo de ativo para reavaliação periódica;
- XVI) Lançamentos no sistema de maneira a contemplar com clareza e eficiência os princípios de evidenciação exigidos pelas NBCASP, de maneira que constituam em informações estratégicas para assessorar tomadas de decisões de gestão e ainda manterão a organização e clareza das informações de forma que possibilitarão a alimentação e atualização ao longo dos anos.
- XVII) Compreensão, metodologias de implantação, fatores relevantes, gestão e parametrização para tomadas de decisões estratégicas de Centro de Custo Patrimonial;
- XVIII) Conhecimento das Leis, Normas, Diretrizes e Doutrinas vigentes para gestão de Ativos Imobilizados;
- XIX) E demais competências necessárias ao atendimento às exigências da NBCASP;
- XX) Certificado de Conclusão do Treinamento de Capacitação.

7.26 A **CONTRATADA** deverá elaborar um Planejamento de Execução dos Serviços de Implantação da Solução, com a elaboração de um cronograma de implantação que



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

contemple todas as etapas e atividades de operacionalização da solução, em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis.

7.27 As ordens de serviços serão emitidas em conformidade com os valores definidos no cronograma aprovado pelo **CONTRATANTE** para a implantação e instalação da solução, limitado pelos prazos e quantidades estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência.

7.28. Os eventuais atrasos no cumprimento dos prazos de responsabilidade do **CONTRATANTE** ocasionarão a compensação do número de dias de atraso em favor da **CONTRATADA**, para a execução das tarefas a ela afetas, ressalvando as datas previstas nos cronogramas.

7.29. O cronograma elaborado deverá obedecer aos prazos máximos consignados no Anexo I - Termo de Referência, e identificar os requisitos necessários para a implantação da solução, tais como:

- I. Definição da(s) etapa(s) para cada um dos respectivos meses de vigência do contrato;
- II. Analisar estrutura organizacional das unidades do **CONTRATANTE**;
- III. Sincronizar as rotinas do Setor de Patrimônio à implantação das soluções, visando eliminar retrabalhos, erros e empreendimentos desnecessários de mão de obra de Servidores;
- IV. Levantar fluxo processual, normas, rotinas, integração entre as áreas, tipos de documentos e relatórios;
- V. Definir logística de implantação da solução nas demais áreas do **CONTRATANTE**;
- VI. Elencar as necessidades de cada uma das unidades;
- VII. Reunir com gestores do planejamento de implantação da solução para definição de prioridades;
- VIII. Preparar a arquitetura necessária para a execução de Implantação e Instalação da Solução;
- IX. Indicar um preposto com poder de gestão e decisão para relacionar-se com o **CONTRATANTE**.

7.30. No Anexo B - do Termo de Referência Planilha Modelo para Elaboração do Cronograma, consta modelo a ser seguido pela **CONTRATADA** para elaboração do



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

cronograma, campos para definir prazo para entregas dos serviços e o correspondente pagamento por parte do **CONTRATANTE** a cada conclusão aprovada.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Manter, durante toda a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado, mantendo assim, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

8.2. Apresentar ao **CONTRATANTE** o planejamento e construção do cronograma, a proposta técnica e financeira para realização de todo o processo de realização dos serviços.

8.3. Executar o planejamento e cronograma de trabalho aprovado pelo **CONTRATANTE**.

8.4. A cada levantamento de Unidade/Setor, edificação e bairro (para infraestrutura) concluído, apresentar levantamento e relatórios técnicos dos trabalhos executados, para que o Setor de Patrimônio bem como o respectivo Setor responsável pela guarda realize a validação.

8.5. Disponibilizar ao **CONTRATANTE** as informações relativas a todas as fases do processo de trabalho, constantes no Anexo - Termo de Referência.

8.6. Levantar reconhecer, mensurar e evidenciar todos os ativos immobilizados do Município independentemente de tombamento prévio no sistema de gestão patrimonial.

8.7. Arcar com as despesas de hospedagem, alimentação e transporte, para os técnicos envolvidos no trabalho.

8.8. A **CONTRATADA** deverá solicitar ao responsável pelo acompanhamento na realização do inventário, a relação de materiais de uso pessoal de empregados/contratados sob termo de responsabilidade, com o nome e matrícula do servidor responsável, tais como: calculadora, notebook, câmera fotográfica dentre outros.

8.9. Localizar no mínimo 97% (noventa e sete por cento) dos ativos efetivamente presente, independentemente de inventário prévio apresentado pela contratante, nos Setores/Unidades e bairros (para bens imóveis).



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

8.10. Os laudos técnicos e inventários de bens imóveis, especialmente para infraestruturas, seguirão a ótica do cutoff e manter backup da base original. Para os demais ativos serão decididos durante o contrato.

8.11. Refazer às suas expensas, todo ou em parte, os relatórios, laudos serviços executados em desconformidade com o objeto, por erro ou ausência, identificado(s) pelo **CONTRATANTE** durante a execução do contrato ou após o mesmo pelo prazo de 05(cinco) anos.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE obriga-se a:

9.1. Fornecer os seguintes documentos para subsidiar os trabalhos da **CONTRATADA**:

IV. Relação de todos ativos imobilizados tombados e incorporados no sistema de gestão patrimonial;

V. Relação de vias segmentadas por quadra de todo sistema viário do Município;

VI. Relação total de pontos de iluminação pública.

9.2 Disponibilizar para a **CONTRATADA** todas as informações necessárias para realização dos serviços.

9.3 Dar condições para as Comissões de Patrimônio e outras envolvidas cumpra os seus objetivos.

9.4 Analisar e aprovar as propostas técnicas e recomendações da consultoria.

9.5 Validar em no máximo 10 (dez) dias úteis cada relatório de levantamento de Setores/Unidades, edificações e bairros (para infraestrutura) realizados pela **CONTRATADA**.

9.6 Participar ativamente em todos os estudos realizados.

9.7 Prover os recursos financeiros necessários à viabilização da proposta aprovada desde que cumpridos os critérios estabelecidos no Anexo I - Termo de Referência.

9.8 Acompanhar a realização das atividades contratadas.

9.9 Efetuar os pagamentos devidos, nos termos da cláusula décima terceira do presente instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PARTES INTEGRANTES

11.1. Integram o presente contrato, como se aqui estivessem transcritos: o Anexo I – Termo de Referência e seus anexos o instrumento convocatório da licitação e a proposta do licitante vencedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RELACIONAMENTO DA CONTRATADA COM O CONTRATANTE

12.1. A Secretaria Municipal de Gestão é a coordenadora dos serviços a serem contratados. Portanto, a **CONTRATADA** para conceber e realizar o trabalho proposto, objeto do Anexo I - Termo de Referência, deverá atuar em contato direto com a Secretaria de Gestão, pessoal do Setor de Patrimônio, reportando para prestar informações pertinentes ao andamento das atividades, discutir encaminhamentos, planejar eventos em conjunto e demais ações que se façam necessárias à execução da proposta contratada.

12.2. Serão realizadas reuniões formais de trabalho entre equipes das partes, para discussão e avaliação das ações executadas. Estas reuniões acontecerão por ocasião do início dos trabalhos, da entrega dos relatórios parciais e do relatório final. Outros encontros e reuniões acontecerão, por solicitação de uma ou outra equipe, sempre que for necessário.

12.3. A **CONTRATADA** deverá submeter-se às políticas de segurança do **CONTRATANTE** e assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados ao Órgão ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, sempre atentando aos princípios de:

- a) **Integridade** - guardar a exatidão das informações e, ainda, documentar as atividades realizadas, objetivando manter a consistência das informações contidas nos arquivos com as condições reais das instalações;
- b) **Confidencialidade** - garantir que as informações sejam acessíveis somente ao pessoal autorizado, não fornecendo arquivos digitalizados ou mesmo impresso a pessoas não autorizadas pelo gestor do contrato, além disso, não permitir o uso da estação de trabalho por seus empregados para atividades diferentes das previstas no contrato, vedado a entrada de pessoas não autorizadas no ambiente disponibilizado pelo **CONTRATANTE** para uso da **CONTRATADA**;
- c) **Autenticidade** - todas as comunicações entre a **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE** deverão ser formalizadas e todos os documentos devidamente identificados com os dados pessoais dos responsáveis, garantindo a autenticidade dos documentos e a possibilidade de auditoria das atuações das partes envolvidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

o **CONTRATADO** deve comunicar formal e imediatamente ao gestor do contrato do **CONTRATANTE** qualquer ponto de fragilidade percebido que exponha a integridade, confidencialidade ou autenticidade das informações e do serviço. O **CONTRATADO** deverá manter sigilo que assume ao assinar o contrato e sua ampla responsabilidade pela confidencialidade das informações que venham a ser disponibilizadas pelo **CONTRATANTE**.

12.4. Cada uma das equipes de saneamento físico seja identificada para o trabalho, de acordo com as normas internas do cliente (crachá, etc.), além de ter uniforme que permita a rápida identificação de sua função dentro das dependências da empresa.

12.5. Todos os contratados constem de documento entregue ao **CONTRATANTE** com os seguintes dados: nome completo, RG, CPF, endereço.

12.6. Transporte seguro e ágil para todas as pessoas que forem atuar em campo, afim de agilizar o deslocamento das mesmas em função de mudança de local de trabalho.

12.7. A atuação de um supervisor do **CONTRATANTE** em cada uma das áreas ou locais de execução do trabalho de campo.

12.8. Seus técnicos estejam providos quanto aos equipamentos necessários para o eficiente e eficaz trabalho de saneamento.

12.9. Fornecer todas as ferramentas e utensílios para a completa e adequada realização dos trabalhos em campo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. A **CONTRATADA** deverá entregar os relatórios técnicos durante a vigência do contrato a cada conclusão programada no Cronograma. O **CONTRATANTE** terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para analisar o relatório mensal e encaminhar a nota fiscal para pagamento da parcela entregue.

13.2. A nota fiscal/fatura não aprovada pela Secretaria Municipal de Gestão será devolvida à **CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 13.4 desta cláusula, a partir da data de sua reapresentação.

13.3. A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a **CONTRATADA** suspenda a execução dos serviços.

13.4. A nota fiscal deverá conter o número da ordem de compra e número de contrato que se referem e também os dados bancários para depósito do pagamento desta, acompanhada da cópia da respectiva ordem de serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

13.5. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo órgão requisitante, que será acompanhada de relatório de recebimento emitido pelos responsáveis da área em que serão utilizados.

13.6. preço proposto pela **CONTRATADA** deverá incluir, além dos custos, todas as despesas tributárias, trabalhistas, previdenciárias, comerciais, de logística, administrativas, financeiras, despesas com reuniões, pagamento de equipe, honorários de consultoria, contribuições e encargos previstos na legislação vigente.

13.7. O valor apresentado pela **CONTRATADA** será pago pelo **CONTRATANTE** considerando como referência o estabelecido no cronograma, conforme modelo no Anexo B - do Termo de Referência – Modelo Planilha para Elaboração do Cronograma.

I. Os valores para cada serviço descrito no cronograma serão proveniente da proposta comercial, a ser elaborada na planilha especificada no Anexo A – do Termo de Referência - Modelo de Planilha para Composição de Preço, que definirá o preço de cada serviço a ser executado pela **CONTRATADA**;

II. O cronograma especificado no Anexo B - do Termo de Referência – Modelo Planilha para Elaboração do Cronograma, a ser pactuado entre as partes, subdividirá cada serviço nas denominações “Levantamento” e “Lauda”. Cada denominação, conforme a necessidade, será subdividida em etapas correspondentes as regiões geográficas do Município (Centro e Sul, Norte, Leste, Oeste) onde serão realizados os serviços. O valor de cada etapa será subdividido em partes iguais;

III. Para os serviços de auditorias, treinamentos e manuais não haverá divisões entre as denominações acima mencionadas (Levantamento e Lauda). As etapas se darão por entrega completa de cada serviço. Os valores das revisões contábeis, serão subdivididas em partes iguais por detalhamento de serviço;

IV. Cada etapa, corresponderá a uma entrega parcial dos serviços, com o valor definido conforme supra divisões proveniente do valor do serviço ofertado na proposta comercial da **CONTRATADA**;

V. A **CONTRATADA** pactuará com o **CONTRATANTE**, no cronograma de execução dos serviços o prazo em meses para execução de cada etapa, tendo em vista a entrega total do objeto do Anexo I - Termo de Referência em no máximo 12 (doze) meses.

13.8. O pagamentos de cada parcela somente ocorrerá após conclusão da respectiva etapa do cronograma de planejamento pactuado. Uma vez que os valores definidos no Anexo B - do Termo de Referência – Modelo Planilha para Elaboração do Cronograma serão provenientes da proposta comercial da **CONTRATADA**, não poderão ser alterados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

14.1. O **CONTRATANTE**, por meio da Secretaria Municipal de Gestão, efetuará a fiscalização e acompanhamento do contrato, solicitando à **CONTRATADA**, sempre que julgar conveniente, informações do seu serviço, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados e comunicar ao **CONTRATANTE** quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

14.2. No desempenho de suas atividades, é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar e exigir a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.

14.3. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do serviço serão registradas pelo órgão fiscalizador.

14.4. A ação ou omissão, total ou parcial, do órgão fiscalizador não eximirá a **CONTRATADA** da total responsabilidade de executar a obra, com toda cautela e boa técnica.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

15.1. No recebimento e aceitação do objeto deste contrato será observado, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

15.2. Na hipótese da não aceitação dos serviços o **CONTRATANTE** registrará o fato no livro de ocorrências, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível, indicando as razões da não aceitação.

15.3. Atendidas todas as exigências registradas no livro de ocorrências, a **CONTRATADA** deverá solicitar novamente o recebimento do serviço, e, estando conforme, a Secretaria Municipal de Gestão emitirá o atesto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO PESSOAL

16.1 O pessoal que a **CONTRATADA** empregar para a execução dos serviços ora avançados não terá relação de emprego com o **CONTRATANTE** e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

16.2 Na hipótese de ser acionado judicialmente em razão do descumprimento da legislação trabalhista ou de natureza civil, o **CONTRATANTE** reterá do pagamento devido ao contratado o valor correspondente ao atribuído à ação, o qual será depositado em conta separada até a solução final do litígio.

16.3 A **CONTRATADA** ressarcirá o **CONTRATANTE** de toda e qualquer despesa que, em decorrência de ações judiciais venha a desembolsar.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Se a **CONTRATADA** deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, na forma prevista no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, além do encaminhamento do caso ao Ministério Público para a aplicação das sanções criminais previstas, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo **CONTRATANTE**.

17.2 A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, bem como o descumprimento total ou parcial do contrato administrativo celebrado com o Município de Lagoa Santa, serão aplicadas as sanções previstas no Decreto Municipal nº 2.260/12 e no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

I - Advertência escrita - comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II - Multa - deverá observar os seguintes limites máximos:

a) 0,33% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obra não cumprida;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, independente da aplicação de outras sanções previstas em lei, nas hipóteses de o adjudicatário se recusar a assinar o contrato ou não aceitar ou retirar a ordem de fornecimento, caso de recusa em efetuar a garantia contratual ou apresentar documentos irregulares ou falsos;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, por prazo definido no art. 25, do Decreto Municipal nº 2.260/2012;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Prefeitura Municipal de Lagoa Santa pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo, obedecido o disposto no inciso II do art. 32 do Decreto Municipal nº 2.260/2012.

§ 1º O valor da multa aplicada nos termos do inciso II desta cláusula, será descontado do valor da garantia prestada, prevista no § 1º, do art. 56, da Lei Federal nº 8.666/93, retido dos pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal caso os valores forem suficientes a diferença deverá ser paga por meio de guia própria ou cobrado judicialmente.

§ 2º As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada.

§ 3º As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente à prevista no inciso II, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

18.1. Manter, durante toda a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado, mantendo assim, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

18.2. O **CONTRATANTE** poderá exigir, durante a execução do contrato, a apresentação de qualquer dos documentos exigidos para a habilitação da **CONTRATADA** na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RESCISÃO

19.1 Constituem motivos para rescisão do presente contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a qual será processada nos termos do art. 79 do mesmo diploma legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

19.2 Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração ficarão assegurados ao **CONTRATANTE** os direitos elencados no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA LICITAÇÃO

20.1. Para a execução dos serviços, objeto deste contrato, realizou-se licitação na modalidade de **Concorrência Pública nº 014/2022**, cujos autos encontram-se no **Processo Licitatório nº 230/2022**, em nome do Município de Lagoa Santa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO

21.1 O presente contrato vincula-se ao instrumento convocatório da licitação e à proposta da contratada, que integra este contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

22.1 Aplica-se a este contrato e nos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

23.1. O extrato do presente contrato será publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, Jornal de grande circulação no estado e Diário Oficial da União, nos termos do parágrafo único, do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93, a cargo do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

24.1. É dever das partes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº 13.079, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DO FORO

25.1. As partes elegem o foro da Comarca de Lagoa Santa/MG, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas ou questões não resolvidas administrativamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

E por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Lagoa Santa, XXXXX de 2022.

CONTRATANTE:

XXXXXXXXXXXX
Secretário(a) Municipal de XXXXXXXXXXXX

CONTRATADA:

Representante Legal da Contratada
CARGO
CPF/MF: 000.000.000-00

Testemunha 1

Testemunha 2



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

ANEXO IX **DECLARAÇÃO CONTA BANCARIA**

Processo Licitatório nº 230/2022
Modalidade: Concorrência Pública nº 014/2022

A empresa (nome da empresa) inscrita no CNPJ sob o nº (nº do CNPJ) com sede (nome da sede do município), neste ato representada por (nome do representante legal) declara seus dados bancários para fins de pagamento via Sistema de Pagamento Eletrônico de Empenhos - OBN, e se compromete a manter os mesmos atualizados, independente de solicitação.

BANCO/NOME:

CONTA BANCÁRIA:

AGÊNCIA Nº:

BANCO Nº:

NOMES E CARGOS/ REPRESENTANTES DA EMPRESA:

_____, ____ de _____ de 20__.
(Local e data)

Representante legal

Orientações:

Utilizar papel timbrado.

Utilizar carimbo da empresa

Anexar documento de identificação do representante que assinou a declaração

Caso seja procurador, anexar à procuração