



Estado de Santa Catarina  
Prefeitura de São Cristóvão do Sul

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 131/2024**  
**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

**AUTORIZAÇÃO DE COMPRA**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REALIZAÇÃO DE CONCILIAÇÃO CONTÁBIL X PATRIMONIAL, DEPRECIÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE PATRIMÔNIO DA PREFEITURA DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL, BEM COMO, TREINAMENTO PARA COMISSÃO DE PATRIMÔNIO PARA REALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO ANUAL OBRIGATÓRIO DE 2024.**

Na qualidade de ordenador de despesas, autorizo a presente CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, nos termos do

- ( ) Documento de Formalização de Demanda  
( X ) Estudo Técnico Preliminar

e demais documentos anexos, nos termos do art. 74, inciso III, da Lei n.º 14.133/21 e art. 84 do Decreto Municipal nº 2.143/23.

Encaminha-se ao departamento de licitações, para as providências cabíveis.

São Cristóvão do Sul, SC, 11 de outubro de 2024.

**Valmir da Leve Rodrigues**  
Ordenador de Despesa



Estado de Santa Catarina  
Prefeitura de São Cristóvão do Sul

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 131/2024  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REALIZAÇÃO DE CONCILIAÇÃO CONTÁBIL X PATRIMONIAL, DEPRECIÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE PATRIMÔNIO DA PREFEITURA DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL, BEM COMO, TREINAMENTO PARA COMISSÃO DE PATRIMÔNIO PARA REALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO ANUAL OBRIGATÓRIO DE 2024.**

**COMPROVAÇÃO DE PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**DA: CONTABILIDADE**

**PARA: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

INFORMO para fins de Licitação e atendimento ao disposto no Inciso IV, do Artigo 72 da Lei 14.133/2021, existir no orçamento vigente recursos orçamentários previstos no total de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), recurso este, alocado no orçamento vigente na seguinte Dotação:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ÓRGÃO	
DOT 8 – 3.3.90.00.00	MAN. DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	APLICAÇÕES DIRETAS

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

**ÉLCIO ROBERTO ORTIZ**  
Contador



# Estado de Santa Catarina

## Prefeitura de São Cristóvão do Sul

### MAPA DE RISCOS

Constatação de Ocorrência		Risco	Medida
( )	Dispensa de licitação de valor sem adequado planejamento da contratação ou certificação de que exista licitação realizada para objeto semelhante	Fracionamento indevido	Declaração do setor requisitante de que as despesas não constituem fracionamento indevido e de que o somatório das despesas realizadas com objetos idênticos ou de mesma natureza, no mesmo exercício financeiro, pela unidade gestora, não ultrapassa os limites do art. 75, incisos I e II e §2º, da Lei 14.133/21; ou revogação do procedimento.
( )	Contratação por dispensa de valor utilizando apenas a cotação de fornecedores convidados	Elevação do custo da contratação	Realização, de forma preferencial, de pesquisa com base em preços públicos de licitações de outros órgãos, realizadas em menos de 1 (um) ano
( )	ETP - Análise de apenas uma das soluções de mercado existentes	Caracterização de direcionamento da licitação	Devolução do ETP ao setor requisitante para reformulação
( )	ETP - Adoção de tipo de solução obsoleto ou próximo da obsolescência	Descontinuidade da solução antes da Administração conseguir desfrutar do investimento feito na solução	Devolução do ETP ao setor requisitante para reformulação, a fim de indicar solução mais moderna
( )	ETP - Utilização de especificações técnicas não comuns no mercado	Dificuldade de encontrar referências de preços em contratos públicos	Devolução do ETP ao setor requisitante para reformulação, a fim de indicar solução com especificações técnicas já utilizadas sempre que estas atenderem a suas necessidades
( )	ETP - Não parcelamento da solução mesmo quando for viável	Diminuição da competição nas licitações por não permitir que empresas especializadas participem da licitação	Devolução do ETP ao setor requisitante para reformulação, com apresentação de justificativa expressa quanto à necessidade de agrupamento de itens
( )	ETP - Quantitativo ( ) subestimado ou ( ) superestimado	Falta ou sobra de produtos/serviços, necessidade de aditivos ou supressões, perda da economia de escala, desperdício de recursos	Devolução do ETP ao setor requisitante para reformulação, com readequação dos quantitativos
( )	Ausência de documentos comprobatórios da pesquisa de preços realizada conforme art. 23, da Lei nº 14.133/21	Orçamento estimado em valor não condizente com os preços de mercado	Solicitação ao responsável e juntada dos documentos no processo
( )	Estimativa inadequada de preços ( ) subestimado ou ( ) superestimado	Sobrepço ou licitação deserta	Departamento de compras reformula a pesquisa com base em preços públicos de licitações de outros órgãos, realizadas em menos de 1 (um) ano
( )	Objeto da contratação com constante variação de preços no mercado	Requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro em prazo inferior a 180 (cento e oitenta) dias da assinatura do contrato	Inclusão de cláusula de matriz de risco no contrato, estipulando margem de variação sem possibilidade de reequilíbrio
( )	Risco da licitação finalizar sem nenhum fornecedor habilitado	Atraso no procedimento licitatório	Verificar as exigências solicitadas e analisar se encontram-se compatíveis com a realidade do mercado.
( )	Requisitos da contratação estipula prazo mínimo de garantia do fabricante/fornecedor sem estipular a forma de execução	Dificuldades de execução da garantia, podendo gerar custos de transporte/envio do bem ou equipamento	Inclusão de cláusula de matriz de risco no contrato, estipulando responsabilidade do fabricante/fornecedor por arcar com os custos de transporte/envio ou prestar a garantia na sede da Administração
( )	Aquisição de itens comuns de consumo sem prever a utilização de sistema de registro de preços	Possibilidade de adjudicação de quantitativo superior ao necessário, além do comprometimento de dotação orçamentária	Recomendar ao Departamento de Compras a utilização de Sistema de Registro de Preços sempre que possível, mesmo quando não solicitado pelo setor requisitante
( )	Falta de indicação no ETP do fiscal do contrato	Ausência de acompanhamento e de fiscalização concomitante à execução do contrato	Solicitação ao setor requisitante que indique o servidor que será designado fiscal do contrato
( )	Objeto referente à atividade terceirizada que possa ocasionar riscos de acidentes de trabalho ou danos a terceiros	Possibilidade de acionamento judicial da Administração por danos a funcionário terceirizado ou a terceiros	Cláusula contratual prevendo a responsabilidade exclusiva do contratado, bem como previsão da exigência de equipamentos de proteção individual (EPIs) nas especificações técnicas do termo de referência, bem como, fiscalizar e exigir o uso de EPIs pelos funcionários terceirizados.
<b>( X )</b>	Nenhuma ocorrência apontada	Não se aplica	Não se aplica
Responsável/Assinatura	FERNANDO LUIZ DRAEGER		Cargo: CONTROLADOR INTERNO



# Estado de Santa Catarina

## Prefeitura de São Cristóvão do Sul

### PARECER JURÍDICO SIMPLIFICADO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

De ordem do Agente de Contratação foi encaminhado o presente processo de dispensa de licitação para análise jurídica simplificada, nos termos do art. 53, §5º da Lei nº 14.133/21.

A Assessoria Jurídica, buscando uma análise objetiva do cumprimento das regras legais aplicáveis ao tipo de contratação, e ainda, visando adotar uma manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação, nos termos do art. 53, §1º da Lei nº 14.133/21, DECLARAMOS que o presente procedimento cumpriu com os requisitos abaixo assinalados:

Item	Requisito	Base Legal	Sim	Não se aplica
1	Consta Estudo Técnico Preliminar devidamente preenchido?	Art. 72, I, VI, VII da Lei nº 14.133/21	X	
2	Consta termo de referência e, se for o caso, projeto básico ou projeto executivo?	Art. 72, I da Lei nº 14.133/21	X	
3	Consta formulário de análise de riscos devidamente preenchido?	Art. 72, I da Lei nº 14.133/21	X	
4	Consta autorização de compra emitida pelo ordenador de despesa?	Art. 72, VIII da Lei nº 14.133/21	X	
5	Há minuta de contrato escrito? (somente na hipótese da contratação gerar obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica)	Art. 95, II da Lei nº 14.133/21		X
6	Consta pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos?	Art. 72, III da Lei nº 14.133/21		X
7	Foram apresentadas as certidões negativas municipal, estadual e federal do fornecedor?	Art. 72, V da Lei nº 14.133/21	X	
8	Foi apresentada a estimativa de despesa feito com base no art. 23 da Lei nº 14.133/21 e esta é inferior aos limites previstos no art. 75, I e II da Lei nº 14.133/21?	Art. 72, II da Lei nº 14.133/21	X	
9	Foi informada a fonte de recurso que fará frente à despesa?	Art. 72, IV da Lei nº 14.133/21	X	

Assim como não cabe a assessoria jurídica avaliar critérios de vantagem e conveniência na aquisição, pois se trata de prerrogativas exclusivas da gestão pública, é preciso destacar que os valores informados nos orçamentos apresentados são de inteira responsabilidade do setor requisitante, não competindo a esta assessoria avaliar a procedência e regularidade dos mesmos.

Em conclusão, esta Assessoria Jurídica entende que o presente processo de dispensa de licitação

( )	deve ser devolvido para correção e/ou revogação, diante do DESCUMPRIMENTO dos itens acima assinalados.
(X)	deve seguir seu trâmite, diante do CUMPRIMENTO de todos os itens obrigatórios, ressaltando-se a importância de juntada aos autos do comprovante de publicação do extrato da contratação, bem como, após o recebimento do objeto, a nota fiscal com o respectivo "atesto".

É o parecer, S.M.J., lembrando que o referido parecer não possui caráter vinculativo, mas apenas consultivo, ficando essa assessoria jurídica à disposição para maiores esclarecimentos.

Responsável:	Augusto Pasqualini, OAB/SC 68728	Cargo:	Advogado
Assinatura:		Data:	11/10/2024



# Estado de Santa Catarina Prefeitura de São Cristóvão do Sul

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº 131/2024 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

### RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO E JUSTIFICATIVA DO PREÇOS

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REALIZAÇÃO DE CONCILIAÇÃO CONTÁBIL X PATRIMONIAL, DEPRECIÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE PATRIMÔNIO DA PREFEITURA DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL, BEM COMO, TREINAMENTO PARA COMISSÃO DE PATRIMÔNIO PARA REALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO ANUAL OBRIGATÓRIO DE 2024.**

Para a escolha da solução a ser contratada, foi realizado um levantamento detalhado do mercado, visando identificar as opções disponíveis que atendem às necessidades específicas da demanda. O levantamento incluiu pesquisa de preços, com consultas a publicações oficiais e portais de transparência de diversas prefeituras e órgãos públicos, onde foram analisados contratos similares e suas condições.

Após a análise das informações coletadas, a escolha do tipo de solução a ser contratada foi fundamentada em critérios como a compatibilidade com as necessidades da demanda, uma vez que a solução selecionada demonstra total adequação às exigências específicas, oferecendo funcionalidades que atendem aos objetivos estabelecidos. O levantamento de mercado também revelou que a solução proposta oferece um excelente custo-benefício, considerando não apenas o preço, mas também a qualidade e a eficiência do serviço.

Adicionalmente, o fornecedor escolhido (**PERICIAL GESTÃO CONTÁBIL E PATRIMONIAL**) possui um histórico comprovado de entrega de serviços de qualidade para outras instituições públicas, o que garante a segurança e a confiança na execução do contrato. Por fim, a solução atende a todos os requisitos legais e normativos estabelecidos pela legislação vigente, especialmente em relação à Lei 14.133/2021, assegurando a transparência e a legalidade do processo.

**VALMIR DA LEVE RODRIGUES  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**

**ILSE AMÉLIA LEBET  
PREFEITA MUNICIPAL**



# Estado de Santa Catarina

## Prefeitura de São Cristóvão do Sul

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 131/2024

#### INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

#### ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

#### 1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REALIZAÇÃO DE CONCILIAÇÃO CONTÁBIL X PATRIMONIAL, DEPRECIÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE PATRIMÔNIO DA PREFEITURA DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL, BEM COMO, TREINAMENTO PARA COMISSÃO DE PATRIMÔNIO PARA REALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO ANUAL OBRIGATÓRIO DE 2024.

#### 1.1. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR
01	01	SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REALIZAÇÃO DE CONCILIAÇÃO CONTÁBIL X PATRIMONIAL, DEPRECIÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE PATRIMÔNIO DA PREFEITURA DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL, BEM COMO, TREINAMENTO PARA COMISSÃO DE PATRIMÔNIO PARA REALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO ANUAL OBRIGATÓRIO DE 2024.	R\$ 25.000,00
<b>VALOR TOTAL</b>			<b>R\$ 25.000,00</b>

1.1.1. Os serviços técnicos para realização de Treinamento dos servidores designados pela Administração e conciliação contábil x patrimonial dos exercícios de 2022, 2023 e 2024 da Prefeitura Municipal de São Cristóvão do Sul, serão realizados de forma presencial e à distância, contemplando as especificações a seguir detalhadas:

- Treinamento de equipe da Prefeitura para realização do inventário;
- Levantamento dos registros contábeis relativo as aquisições de bens patrimoniais no exercício de 2022, 2023 e 2024, com coleta e seleção de notas de empenho e respectivas notas fiscais para a Prefeitura, Fundos e Fundações;
- Levantamento e coleta de dados patrimoniais obtidos no Setor de Patrimônio, tais como, termos de transferências, notas fiscais de aquisições e os respectivos números de patrimônio;
- Conferência e classificação contábil individual nota a nota, para reclassificação contábil;
- Atualização do sistema de patrimônio, com ase nas informações obtidas;



# Estado de Santa Catarina

## Prefeitura de São Cristóvão do Sul

- f) Conciliação contábil e patrimonial, conferência dos dados registrados na contabilidade com o cadastro de patrimônio para eventuais ajustes;
- g) Após a conciliação, realizar-se-á a Depreciação acumulada de todos os bens;
- h) Auxílio para os lançamentos da depreciação na contabilidade;
- i) Elaboração de relatório com resultado da conciliação com as sugestões e auxílio para ajustes contábeis, se for o caso;
- j) Auxílio para elaboração das notas explicativas;
- k) Orientação e assessoria durante a realização do inventário;
- l) Auxílio para atualizar o sistema relativo o resultado do Inventário;
- m) Orientação acerca dos procedimentos de ajuste a fim de identificar as sobras físicas e/ou contábeis durante o inventário;
- n) Orientação dos procedimentos para abertura dos processos relacionados a eventuais bens não encontrados ou extraviados, ou corrigidos;
- o) Orientação para elaboração e finalização do livro de inventário anual;
- p) Orientações para organização e levantamento de dados dos imóveis e as obras em andamento.
- q) Treinamento para o setor contábil e patrimônio para realização das rotinas mensais de conciliação patrimonial e depreciação.

Observação: Não abrange serviços de campo, ou seja, serviços de controle físico.

### 2. DA NATUREZA DO OBJETO

Não se enquadra como sendo bem de luxo.

Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

### 3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A necessidade da Contratação de Pessoa Jurídica Especializada em Gestão Patrimonial para prestação de serviços técnicos para realização de Treinamento dos servidores designados pela Administração e conciliação contábil x patrimonial dos exercício de 2022, 2023 e 2024 da Prefeitura Municipal de São Cristóvão do Sul, se justifica diante da adoção às novas políticas contábeis relacionadas aos procedimentos de atualização patrimonial, conciliação e depreciação, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Públicas, e em conformidade com a 10ª Edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, válido a partir de 2024, implicando assim na necessidade de um treinamento especializado e in company e na atualização dos registros contábeis e patrimoniais.

Destaca-se ainda que a contratação se mostra conveniente para cumprimento das normas aplicáveis, exigindo experiência, conhecimentos aprimorados, que escapam da trivialidade das atividades rotineiras e corriqueiras do dia-a-dia, mas dependem, fundamentalmente, de orientação e conhecimento mais aprofundados e qualificados, que só podem ser oferecidos por quem possui comprovada qualificação acadêmica, cuja especialização decorra, também, de experiência adquirida com desempenho anterior, estudos e estrutura, para confirmar que o trabalho “serviço” se mostra essencial e adequado para atender os legítimos interesses e demanda da Prefeitura Municipal de São Cristóvão do Sul.

Os bens públicos são todos os bens que integram o patrimônio da Administração Pública, sejam eles móveis ou imóveis, tangíveis ou intangíveis e compõem o ativo permanente do ente público, ou seja, os bens públicos fazem parte das demonstrações contábeis da municipalidade e desta forma fazem parte da prestação de contas do Gestor da Entidade. Isto posto, é importante destacar que a União definiu regras e prazos para que os entes públicos ajustem seu patrimônio e adotem os procedimentos contábeis. Assim, as Entidades Públicas que já passaram pelos ajustes iniciais, devem realizar os procedimentos de depreciação mensal e manter seus registros atualizados. Nesse sentido, visando contribuir com Poder Executivo, no sentido de realizar as conferências e os respectivos lançamentos, atualizando assim os registros contábeis e patrimoniais da Prefeitura e seus fundos, apresento nossa proposta de serviços.



# Estado de Santa Catarina

## Prefeitura de São Cristóvão do Sul

### 4. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### a) Habilitação fiscal, social e trabalhista

( X ) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

( X ) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

( X ) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

( X ) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

( X ) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

( X ) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

### 5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 5.1. Prazo de entrega/execução

5.1.1. Os serviços serão realizados em três etapas, a saber:

1ª Etapa: Levantamento dos registros contábeis e patrimoniais relativo as aquisições de bens patrimoniais no exercício de 2022, 2023 e 2024, com coleta e seleção de notas de empenho e respectivas notas fiscais para a Prefeitura e Fundos; Atualização do Sistema de Patrimônio (cadastro, conferência e conciliação das respectivas aquisições nos exercícios de 2022, 2023 e 2024); Geração de depreciação no sistema de Patrimônio e integração com Sistema Contábil desta maneira atualizando até a data presente.

2ª Etapa: treinamento de equipe e orientações para organização de documentos e realização de inventário, de forma presencial devendo ser agendado em até 15 dias da emissão da AF;

3ª Etapa: treinamento ao setor de patrimônio e comissão designada para prosseguir com o controle patrimonial nas rotinas diárias, mensais e anuais, bem como na abertura e encerramento de inventário no sistema de patrimônio.

4ª Etapa: realização dos lançamentos e da conciliação contábil x patrimonial até o encerramento do exercício de 2024, mensalmente de forma on-line com geração e lançamento de depreciação e elaboração das minutas das notas explicativas relacionadas ao Patrimônio.



# Estado de Santa Catarina

## Prefeitura de São Cristóvão do Sul

As etapas são dívidas, a fim de organizar as atividades, entretanto poderão ocorrer de formas concomitantes a 1ª etapa junto com a primeira e 2ª e 3ª, visto que se refere a treinamentos.

### 6. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

#### 6.1. DA CONTRATADA

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;



# Estado de Santa Catarina

## Prefeitura de São Cristóvão do Sul

- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

### 6.2. DA CONTRATANTE

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação.

## 7. DO CONTRATO

### 7.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- Autorização de Fornecimento e empenho (conforme art. 95, lei nº 14.133/21)  
 Outro. \_\_\_\_\_

### 7.2. VIGÊNCIA

- O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2024, contados a partir do(a) autorização do fornecimento na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 8.1 Prazos

8.1.1. Até 31 de dezembro de 2024, a partir do recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento e/ou documento equivalente.

8.1.12. Prazo de pagamento: 15 dias úteis após emissão da NOTA FISCAL.

## 9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Estado de Santa Catarina  
Prefeitura de São Cristóvão do Sul

9.1. As despesas correrão a conta da dotação:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ÓRGÃO	
DOT 8 – 3.3.90.00.00	MAN. DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	APLICAÇÕES DIRETAS

#### 10. DO VALOR ESTIMADO

10.1. O valor máximo estimado será de **R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)**, a partir do término de execução do objeto e apresentação da NOTA FISCAL.

#### 11. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

11.1. O valor está de acordo com os orçamentos e conforme as quantidades de cargos a serem abertos.

11.2. Nota de Empenho da Despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### 12. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: KAINÃ EDUARDO GOMES DE LIMA  
E-mail: [licitacao@saocristovao.sc.gov.br](mailto:licitacao@saocristovao.sc.gov.br)  
Telefone funcional: (49) 3253-1200.



Estado de Santa Catarina  
Prefeitura de São Cristóvão do Sul

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 131/2024**  
**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REALIZAÇÃO DE CONCILIAÇÃO CONTÁBIL X PATRIMONIAL, DEPRECIÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE PATRIMÔNIO DA PREFEITURA DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL, BEM COMO, TREINAMENTO PARA COMISSÃO DE PATRIMÔNIO PARA REALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO ANUAL OBRIGATÓRIO DE 2024.**

A Prefeita Municipal de São Cristóvão do Sul, Estado de Santa Catarina, Sra. ILSE AMÉLIA LEOBET, torna público que, em virtude de haver concordado com as justificativas e o Parecer da Assessoria Jurídica do Município, resolve **RATIFICAR** o ato de Inexigibilidade de Licitação, fulcrada no inciso III, do artigo 74 da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal nº 2.143/23, e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto no art. 72 da Lei Federal nº 14.133/21.

Considerando a necessidade de contratação dos serviços acima especificados; considerando, ainda, que concordamos e entendemos necessário e legal a contratação da empresa para aquisição dos itens solicitados, **RATIFICO** os termos da presente do Processo nº 131/2024 - Inexigibilidade de Licitação, para que produza todos os efeitos legais, inclusive possibilite a celebração do contrato administrativo com a instituição, escolhido e justificado.

Por fim determino a publicação desse ato de ratificação, com a conseqüente publicação do seu extrato na imprensa oficial para que produza todos os efeitos previstos em lei.

**FORNECEDOR: PERICIAL GESTÃO CONTÁBIL E PATRIMONIAL**, CNPJ: 11.528.194/0001-19, com sede à Rua Doutor Olegário Manieri, nº 295, Bairro Congonhas, Tubarão – SC, representado por sua representante legal, Sra. Patrícia Vieira Martins Ropke, sócia proprietária.

Nesse sentido, **ACOLHO, HOMOLOGO e RATIFICO** o presente Processo de Inexigibilidade de Licitação, recomendando a sua publicidade a fim de conceder eficácia ao ato administrativo, conforme determina o art. 72 da Lei Federal n.º 14.133/21. Publique-se e cumpra-se.

São Cristóvão do Sul, SC, 11 de outubro de 2024.

**ILSE AMÉLIA LEOBET**  
**Prefeita Municipal**



Estado de Santa Catarina  
Prefeitura de São Cristóvão do Sul

**A V I S O**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 131/2024  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL, através da sua Comissão de Licitação e em obediência ao art. 74 da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal nº 2.143/23, torna público o Processo de Inexigibilidade de Licitação para contratação dos serviços abaixo especificados.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REALIZAÇÃO DE CONCILIAÇÃO CONTÁBIL X PATRIMONIAL, DEPRECIÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE PATRIMÔNIO DA PREFEITURA DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL, BEM COMO, TREINAMENTO PARA COMISSÃO DE PATRIMÔNIO PARA REALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO ANUAL OBRIGATÓRIO DE 2024.**

**VALOR ESTIMADO** - R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

**EMPRESA CONTRATADA:** PERICIAL GESTÃO CONTÁBIL E PATRIMONIAL, CNPJ: 11.528.194/0001-19, com sede à Rua Doutor Olegário Manieri, nº 295, Bairro Congonhas, Tubarão – SC, representado por sua representante legal, Sra. Patrícia Vieira Martins Ropke, sócia proprietária.

**FUNDAMENTO LEGAL:** art. 74, inciso III, da Lei n.º 14.133/21 e art. 84 do Decreto Municipal nº 2.143/23.

São Cristóvão do Sul, SC, 11 de outubro de 2024.

**ILSE AMÉLIA LEOBET  
PREFEITA MUNICIPAL**