



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2022- PMB

A Prefeitura de Biguaçu, por meio do Secretário Municipal de Administração, Sr. **VINICIUS HAMILTON DO AMARAL**, por delegação de competência (Portaria nº 01/2021, de 04 de janeiro de 2021), designando ainda o Pregoeiro e Equipe de Apoio, por meio das Portarias nº 4729/2021, de 03 de dezembro de 2021 e 4869/2021 de 10 de dezembro de 2021, leva ao conhecimento dos interessados que encontra-se aberto a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, pelo tipo **MENOR PREÇO**, o qual será regido pelo Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Lei federal nº 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 24/03/2022.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 14h15min.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: comprasbr.com.br.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação diversa do Pregoeiro.

SEÇÃO I - DO OBJETO

1 A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO PARA AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BIGUAÇU**, conforme especificações do edital e seus anexos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO II – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2 A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá por conta dos recursos orçamentários previstos para o exercício de 2022.

28	05.001	2.087	3.3.90.00.00.00.00	0.1.00.1000	Manutenção da Secretaria Municipal de Administração
84	09.002	2.026	3.3.90.00.00.00.00	0.1.36.1060	Manutenção da Educação Infantil – Creche
91	09.002	2.028	3.3.90.00.00.00.00	0.1.01.1010	Manutenção da Educação de Jovens e Adultos
79	09.002	2.025	3.3.90.00.00.00.00	0.1.36.1060	Manutenção da Educação Infantil – Pré-Escola
65	09.002	2.020	3.3.90.00.00.00.00	0.1.36.1060	Manutenção do Ensino Fundamental
107	09.002	2.099	3.3.90.00.00.00.00	0.1.01.1010	Manutenção da Secretaria Municipal de Educação
74	09.002	2.024	3.3.90.00.00.00.00	0.1.36.1060	Manutenção do Transporte Escolar
161	12.001	2.070	3.3.90.00.00.00.00	0.1.00.1000	Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Econômico
201	15.001	2.050	3.3.90.00.00.00.00	0.1.00.1000	Manutenção da Secretaria Cultura, Esporte, Turismo e Lazer
217	16.001	2.068	3.3.90.00.00.00.00	0.1.00.1000	Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Aquicultura
34	05.004	2.082	3.3.90.00.00.00.00	0.1.06.1330	Funcionamento e Manutenção do FUMPRESI
7	03.001	2.006	3.3.90.00.00.00.00	0.1.00.1000	Manutenção da Secretaria de Governo
179	13.001	2.091	3.3.90.00.00.00.00	0.1.00.1000	Manutenção da Secretaria de Obras e Infraestrutura
194	14.001	2.084	3.3.90.00.00.00.00	0.1.11.1160	Manutenção dos Serviços de Educação de Trânsito
45	07.001	2.086	3.3.90.00.00.00.00	0.1.00.1000	Manutenção da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Participativa
49	08.001	2.011	3.3.90.00.00.00.00	0.1.00.1000	Manutenção da Secretaria de Receita
40	06.001	2.005	3.3.90.00.00.00.00	0.1.00.1000	Manutenção da Procuradoria Geral do Município
153	11.002	2.089	3.3.90.00.00.00.00	0.1.00.1000	Proteção Social Especial
139	11.002	2.060	3.3.90.00.00.00.00	0.1.00.1000	Proteção Social Básica
133	11.002	2.058	3.3.90.00.00.00.00	0.1.00.1000	Funcionamento e Manutenção do FMAS
3	18.001	2.073	3.3.90.00.00.00.00	0.1.00.1000	Manutenção da Fundação Municipal do Meio Ambiente
10	10.001	2.034	3.3.90.00.00.00.00	0.1.02.1020	Manutenção da UPA
12	10.001	2.035	3.3.90.00.00.00.00	0.2.38.2282	Ações de Atenção Básica - PABF
5	10.001	2.032	3.3.90.00.00.00.00	0.1.02.1020	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

2.1 O valor total estimado desta licitação até 31/12/2022 é de R\$ 502.033,30 (quinhentos e dois mil, trinta e três reais e trinta centavos), conforme valores de referência constantes do Anexo II.

SEÇÃO III - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3 Em até 03 (três) dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública, qualquer Licitante poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, na forma eletrônica, mediante petição, a ser enviada exclusivamente pelo sistema eletrônico www.comprasbr.com.br.

3.1 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, decidir sobre a petição, após o recebimento do parecer técnico do setor solicitante.

3.2 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame, com reabertura do prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação das propostas.

SEÇÃO IV - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 Serão admitidos a participar desta Licitação os que estejam legalmente estabelecidos na forma da Lei, para os fins do objeto pleiteado e estejam devidamente cadastrados e credenciados no ComprasBR, que atuará como órgão provedor do Sistema Eletrônico.

4.2 Para fins de aplicação da Lei Complementar nº 123/2006, os Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas (ME) e as Empresas de Pequeno Porte (EPP), qualificados como tais nos termos dos artigos 18-A e 3º da Lei Complementar nº 123/2006 com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014 farão jus aos mesmos benefícios, independentemente da receita bruta anual.

4.3 Não poderão participar deste Pregão:

I - Empresa sob falência, salvo os casos previstos no item 11.3 alínea “k” deste edital, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcio de empresas por se tratar de objeto comum, simples e de pequena monta assegurando ampla competitividade, controladoras, e coligadas ou subsidiárias entre si;

II - Empresa declarada inidônea por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública no âmbito do Estado de Santa Catarina;

III - Servidor de qualquer órgão ou Entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO V – DA PROPOSTA

5 A licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, através da digitação da senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, a partir da data da liberação do Edital no site comprasbr.com.br, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.1 O licitante deverá consignar, de forma expressa no sistema eletrônico, o valor total ofertado para o lote, em reais (R\$), com até quatro casas decimais, já considerados e inclusos todos os tributos, descontos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

5.2 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverão **declarar** que atendem aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema.

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

5.4 As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

5.5 Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa a desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

5.6 Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.7 O pregoeiro poderá exigir a proposta de preços com valores propostos na fase de lances, devendo ser readequada, e obrigatoriamente conter as seguintes informações:

5.7.1 Razão social e CNPJ da empresa licitante, endereço completo, telefone, e/ou endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como o nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento, **declaração** de que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a especificação do objeto, a marca e/ou modelo do produto cotado, bem como o valor total do lote e o valor unitário de cada item.

5.8 Os serviços deverão ser fornecidos conforme descrito no termo de referência.

5.9 A proposta de preços enviada implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

5.10 As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública

estabelecida no preâmbulo deste Edital.

SEÇÃO VI – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasbr.com.br.

6.1 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

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

SEÇÃO VII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7 O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.1 Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7.2 A desclassificação poderá ocorrer também após a fase de lances, quando for analisada a proposta readequada e for constatado que a proposta apresentada não atende ao edital.

SEÇÃO VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES – MODO ABERTO

8 Aberta a etapa competitiva, os **licitantes** classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

8.1 Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

8.2 Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

8.3 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.4 Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

manifestamente inexequível.

8.5 Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.6 No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.comprasbr.com.br.

SEÇÃO IX - DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DOS LANCES VIA MEIO ELETRÔNICO

9 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente de lances, emitido pelo sistema eletrônico aos Licitantes, após o transcorrer o período de tempo de 10 (dez) minutos, no modo de disputa Aberto, após isso, poderá ser prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.1 Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro irá negociar o preço ofertado diretamente com a licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, visando a sua redução para compatibilização com o orçamento da Administração.

9.2 Encerrada a etapa de lances e negociação direta, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor valor apresentado, sendo que será desclassificada a proposta que estiver com valor **por item ou por lote superior ao orçamento estimado definido no Anexo I deste edital, após a negociação.**

9.3 Cumpridas as etapas anteriores, o Pregoeiro verificará a habilitação da Licitante classificada em primeiro lugar, conforme disposições contidas no presente Edital.

9.4 Se a proposta de preços não for aceitável ou se a Licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor pelo Pregoeiro.

9.5 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

9.6 Para efeito da proposta de preços readequada será considerado o último lance cadastrado no sistema Comprasbr.

9.7 No caso de proposta com assinatura digital, é dispensado o envio da proposta original.

SEÇÃO X – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

10 O julgamento da Proposta de preços dar-se-á pelo critério de menor preço por lote/item, observadas as especificações técnicas e os parâmetros definidos no Edital.

10.1 O empate entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas de preços e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o desempate ocorrerá por meio desorteio.

10.2 Será admitido apenas 01 (um) licitante vencedor por lote/item.

10.3 Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta de preços, que não venham causar prejuízo para o Contratante ou firam os direitos dos demais Licitantes.

10.4 O resultado desta licitação será publicado no site da Prefeitura Municipal de Biguaçu, disponível na internet, no endereço <http://bigua.sc.gov.br> e na plataforma www.comprasbr.com.br,

10.5 Caso todas as Propostas de Preços sejam desclassificadas, o Pregoeiro poderá convocar todas as licitantes para que, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentem novas propostas escoimadas das causas que motivaram a desclassificação.

SEÇÃO XI - DA HABILITAÇÃO

11 Os Licitantes deverão inserir a documentação exigida para habilitação em campo específico dosistema, devendo ser cadastrado juntamente com a proposta inicial, sob pena de inabilitação. Ao cadastrar os documentos, ficam cientes que estão declarando o pleno atendimentos aos requisitos habilitatórios.

11.1 No caso de documentos emitidos pela internet cuja autenticidade possa ser aferida e declarações com assinatura digital, fica dispensado o envio dos documentos originais.

11.2 As documentações, deverão ser inseridas no sistema conforme solicitação do Pregoeiro, ou ainda, remeter os originais assinados, juntamente com a documentação exigida na habilitação e proposta atualizada para a Prefeitura Municipal de Biguaçu, com endereço na Praça Nereu Ramos, nº 90, Centro, Biguaçu/SC, CEP 88160-116, no prazo de 5 (cinco) dias.

11.3 Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) **Ato constitutivo, estatuto social ou a última alteração consolidada** em vigor, devidamente



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) **Cédula de identidade ou outro documento oficial com foto autenticada**, do sócio ou representante legal da empresa. Sendo representante, este deverá apresentar procuração pública ou privada dando plenos poderes para participar de todas as fases da licitação e assinatura do contrato;

c) **Cédula de Identidade e registro comercial**, no caso de empresa individual (MEI);

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente**, quando a atividade assim o exigir;

e) **Certidão de regularidade fiscal para com o FGTS;**

f) **Certidão de regularidade fiscal com a Fazenda Federal**, compreendendo Tributos e Contribuições Federais, administrados pela Secretaria da Receita Federal, e quanto à Dívida Ativa da União, administrados pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

g) **Certidão de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual;**

h) **Certidão de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal;**

i) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) –CNDT.**

j) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ)**

k) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor do Foro da sede da matriz da Pessoa Jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, **(para as empresas sediada no Estado de Santa Catarina, apresentar tanto via sistema e- Proc quanto via sistema SAJ).**

Salvo os casos a seguir: Caso a empresa esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser juntada a documentação; Certidão emitida pela instância judicial competente, que ateste que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimentos licitatório nos termos da Lei 8.666/93; Comprovante do acolhimento do plano de recuperação, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005, em caso de recuperação judicial, ou da homologação judicial do plano de recuperação no caso de recuperação judicial; Os licitantes que se encontram em recuperação judicial ou extrajudicial devem demonstrar todos os demais requisitos para habilitação econômico-financeira, como qualquer licitante.

l) **Declaração** de que a empresa não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menores de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos,



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, emitido pela Delegacia Regional do Trabalho ou pelo própriolicitante;

m) **Declaração** assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

n) Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

11.4 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em via original com assinatura digital ou autenticada, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, ou também cópias obtidas na internet, desde que possam ter a sua autenticidade e veracidade confirmadas pelo mesmo meio.

11.4.1 As declarações e documentos devem estar de acordo com o item 11.4, entretanto poderão ser inseridas no sistema sem as autenticações exigidas, desde que, estas sejam encaminhadas com as devidas autenticações conforme esta disposto no item 11.2.

11.5 A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais ematriz.

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

11.7 O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do Licitante.

11.8 As microempresas e empresas de pequeno porte poderão sanar eventual restrição nos documentos de regularidade fiscal como condição para a assinatura do contrato, na forma da Lei Complementar nº123/06. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

12 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1 **Atestado(s) de Qualificação Técnica** fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, declarando que contratou com a LICITANTE a execução de serviços compatíveis com os serviços do



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Anexo II deste EDITAL, e que estes foram realizados de forma satisfatória.

- 1) Não serão aceitos atestados emitidos pela própria LICITANTE ou por revenda ou filial.
- 2) Apenas será admitido atestado emitido em que a LICITANTE, sede ou filial, tenha sido a sociedade responsável pela prestação dos serviços similares, compatíveis com os serviços do Anexo II deste EDITAL.
- 3) Cada atestado deverá conter:
- 4) Nome, endereço eletrônico e telefone do(s) contato(s), ou outra forma que permita a Administração da Prefeitura de Biguaçu estabelecer contato com a empresa atestadora, se necessário;
- 5) Discriminação do serviço prestado, em nível de detalhes que permita a sua perfeita identificação, que deverá ser necessariamente compatível em característica com os serviços do Anexo II e termo de referência desta licitação.

SEÇÃO XII – DO RECURSO

13 Qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, explicitando suficientemente as suas razões, no prazo de 10 (dez) minutos imediatamente após a divulgação do vencedor, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.

13.1 Será concedido ao licitante que manifestar a intenção de interpor recurso, o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

13.2 As contrarrazões dos recursos deverão ser anexadas pelo licitante em campo próprio do sistema eletrônico.

13.3 Recebido o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão ou remeter o processo devidamente informado à autoridade superior para deliberação.

13.4 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.5 A falta de manifestação de intenção de recurso no prazo estabelecido no item 13, autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

13.6 Caso a licitante não apresente as razões do recurso no prazo legal, entender-se-á como desistência da interposição do recurso.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.7 É assegurada vista dos autos às licitantes interessadas no setor de Diretoria de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Biguaçu, localizada na Praça Nereu Ramos, nº 90, Centro, Biguaçu/SC, no horário das 13:00 às 18:00horas.

SEÇÃO XIII – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14 O objeto desta licitação será adjudicado ao licitante que, satisfeitas as condições do edital, apresentar o MENOR PREÇO POR LOTE/ITEM.

14.1 Após o julgamento definitivo das propostas de preços, de eventuais recursos, classificação final e adjudicação do objeto ao vencedor, o Pregoeiro encaminhará o processo licitatório para homologação pela autoridade competente.

SEÇÃO XIV – DA FORMA DE PAGAMENTO

15 Os produtos/serviços deverão ser entregues na conforme estabelecido no Termo de referência, em dias úteis.

15.1 Os pagamentos serão realizados mediante crédito aberto por conta corrente no nome da Contratada, em qualquer agência da Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil. Caso a contratada não possua vínculo com essas instituições bancárias deverá arcar com custos da transferência interbancária de recursos (TED - Transferência Eletrônica Disponível).

15.2 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do registro contábil da liquidação da despesa efetuada na respectiva nota fiscal e/ou no boletim de medição, observada a ordem cronológica de vencimento das faturas para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 5º da lei nº 8666/93.

15.3 Do valor a ser pago e creditado na conta bancária do contratado e indicada na proposta de preço, será descontado as parcelas correspondentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, o Imposto de Renda e eventuais débitos para com a Fazenda Municipal, quando for o caso

15.4 Respeitadas as condições previstas neste edital/Ata de registro, em caso de atraso de pagamento, motivado pelo CONTRATANTE, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

15.5 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

SEÇÃO XV – DA CONTRATAÇÃO

16 A aquisição decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato ou instrumento equivalente, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório.

16.1 Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade.

16.2 E anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

16.3 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item 24, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

16.4 A adjudicatária deverá, no prazo de 05 dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao endereço, Praça Nereu Ramos, 90, Biguaçu – SC, para assinar o termo de contrato ou para retirar o instrumento equivalente.

16.5 Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item 24 desta, ou, se recusar a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

16.6 Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

16.7 A divulgação do aviso ocorrerá por publicação na Internet.

SEÇÃO XVI – DAS SANÇÕES

17 As penalidades e sanções estão previstas nas MINUTA DO CONTRATO, anexada a este edital.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17.1 Caberá ao Pregoeiro ou a Comissão de Licitação julgar e aplicar as punições, multas e sanções referentes a todas as etapas do certame de licitação até a sua homologação e adjudicação.

17.2 Caberá ao Fiscal de Contrato, Setor de Contratos, Secretário Municipal de Administração julgar as punições multas e sanções referentes ao contrato.

SEÇÃO XVII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18 A Prefeitura Municipal de Biguaçu reserva-se o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la por ilegalidade.

18.1 Cópia deste ato convocatório poderá ser obtida no site <https://www.bigua.sc.gov.br>, www.comprasbr.com.br ou no setor de Licitações e Contratações da Prefeitura de Biguaçu/SC.

18.2 Informações e esclarecimentos acerca desta licitação poderão ser solicitadas por meio eletrônico, até 3 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas através do www.comprasbr.com.br.

18.3 A Prefeitura de Biguaçu poderá emitir Nota de Esclarecimento para esclarecer eventuais dúvidas sobre este edital, a qual será publicada nos sites <https://www.bigua.sc.gov.br> e www.comprasbr.com.br.

18.4 Para os licitantes que não possuem cadastro na plataforma www.comprasbr.com.br, o custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante, que pagará ao Comprasbr, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao valor estabelecido pela mesma de acordo com os Planos de Adesão, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional do Comprasbr.

SEÇÃO XVIII – DOS ANEXOS

19 Fazem parte integrante deste Edital:

- a) Anexo I – Minuta do contrato
- b) Anexo II – Especificação dos lotes
- c) Anexo III - Termo de Referência
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração

Biguaçu, 10 de março de 2022.



P R E F E I T U R A D E
BIGUAÇU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

VINICIUS HAMILTON DO AMARAL

Secretário de Administração

Por delegação



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

**Licitação /2021
Contrato Número Nº: 2021**

Preâmbulo

Objeto:

CONTRATANTE:

O Município de Biguaçu, pessoa jurídica Direito Público Interno, inscrita no CNPJ, sob o número 82.892.308/0001-53, estabelecida na Praça Nereu Ramos, 90 - Centro - aqui representado pelo Sr. **VINICIUS HAMILTON DO AMARAL**, por delegação de competência (Portaria nº 01/2021 de 04/01/2021).

CONTRATADA:

A _____ pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ: _____, com sede na _____, neste ato representado pelo Senhor(a) _____, cadastrada no CPF sob nº _____ de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (procuração/contrato social/estatuto social), fica ajustado, mediante as cláusulas abaixo, o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Termo de contrato que entre si celebram o Município de Biguaçu, através da Secretaria de Administração de conformidade com o capítulo III da Lei nº 8.666/93, de acordo com as cláusulas a seguir:

1.2. Vincula-se o presente Contrato às normas previstas no texto consolidado da Lei nº 8.666/93 e demais Legislações vigentes aplicáveis e ao Edital de Licitação nº /2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste:

CLÁUSULA TERCEIRA- DO VALOR

3.1. O valor do presente contrato é de R\$ ().

CLÁUSULA QUARTA – DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E DOTAÇÃO

4.1. Os pagamentos deste contrato correrão por conta das seguintes dotações:

5ª. CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE

5.1. O preço ora ajustado é fixo, somente admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro mediante a comprovação cumulativa de fato:

- I) Imprevisível quanto à sua ocorrência ou quanto às suas consequências;
- II) Estranho à vontade das partes;
- III) Inevitável;
- IV) Causa de desequilíbrio muito grande no contrato;

5.2. Para reajustamento de preços bem como alterações nos casos previstos no §8º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 não podendo ser inferior a 1 (um) ano a partir da assinatura do contrato;

5.3. É admitida a repactuação dos preços deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano a partir da



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

assinatura do mesmo, e a Administração tenha interesse na continuidade dos serviços e o mesmo permaneça economicamente vantajoso para a Municipalidade.

5.4. Os preços dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano.

5.5. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do CONTRATADO.

6º. CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência deste contrato é até .

6.2. O presente contrato poderá ser prorrogado, mediante apostilamento ou termo de aditivo conforme o disposto no artigo Art. 55, III e art.57 e art. 65 da lei 8666/93, enumerados de forma simultânea, e autorizados formalmente pela autoridade competente e caso sejam preenchidos seguinte requisitos abaixo:

- I. Os serviços foram prestados regularmente;
- II. A CONTRATADA não tenha sofrido punições de natureza pecuniária;
- III. A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço e na prorrogação do mesmo;
- IV. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- V. A CONTRATADA concorde com a prorrogação;
- VI. Deverá o Fiscal do Contrato e a CONTRATADA informar à unidade de Gerência de Contratos, nos respectivos autos, o interesse na prorrogação do contrato já com a devida solicitação de reajustamento dos preços praticados sob sua responsabilidade, apresentando as devidas justificativas por escrito junto a Gerência de Contratos.

6.3. O Contrato prorrogado sua vigência após 12 meses a partir de sua assinatura e a CONTRATA não tendo solicitado o reajustamento dos preços na sua justificativa conforme Clausula Quarta, item VI deste contrato, e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito do reajuste anual.

7º. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE RECEBIMENTO

7.1. Solicitação: A Contratante fará a solicitação do objeto após o empenho da Solicitação de Fornecimento – “SF”.

7.2. Local: A prestação do serviço da presente licitação deverá ser efetuado mediante solicitação de fornecimento que será emitida pelas SECRETARIAS PARTICIPANTES DO CERTAME, devidamente autorizada por autoridade superior, no prazo estipulado no Termo de Referência, no endereço informado na Solicitação de Fornecimento – “SF”.

7.3. Pedido: A prestação do serviço será solicitada conforme a necessidade do órgão solicitante.

8º. CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

8.2. O pagamento será feito mediante crédito aberto por conta corrente de titularidade da Contratada em qualquer agência da Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil. Caso a Contratada não possua vínculo com estas instituições bancárias, deverá arcar com custos da transferência interbancária de recursos (TED – Transferência Eletrônica Disponível).

8.3. É obrigatório o recebimento da nota fiscal eletrônica pelos órgãos e entidades da Administração Pública, em substituição aos modelos 1 e 1 A, para as transações que gerarem ICMS – aquisição de materiais, sob pena do Município não efetuar o pagamento devido. O cupom fiscal continuará sendo aceito.

8.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do registro contábil da liquidação da despesa efetuada na respectiva nota fiscal e/ou no boletim de medição, observada a ordem cronológica de vencimento das faturas para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 5º da lei nº 8666/93.

8.5. Eventuais atrasos de até 90 (noventa) dias do pagamento da fatura motivada por insuficiência de caixa não desobriga o contratado de cumprir o objeto da licitação e do contrato, conforme disposto no art. 78, inc. XV da lei 8666/93.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.6. Do valor a ser pago e creditado na conta bancária do contratado e indicada na proposta de preço, será descontado as parcelas correspondente ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, o Imposto de Renda e eventuais débitos para com a Fazenda Municipal, quando for o caso.

9º. CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A supervisão do presente contrato será feita pela Contratante, através da Secretaria de Administração, sendo o fiscal do Contrato, Sr. , as quais se incumbirão das anotações e posterior comunicação dos atos praticados pela Contratada.

10º. CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE

10.1. Da Contratada:

10.1.1 As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. A CONTRATADA, além das obrigações estabelecidas nos Anexos do Edital e neste contrato nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato; e seguir as seguintes responsabilidades;

I - Fica a Contratada responsável por todos e quaisquer danos causados à Contratante durante a vigência do contrato, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais inerentes ao contrato, nos termos da Seção IV - da execução dos contratos, artigos 66-71 e parágrafos, da Lei nº 8.666/93.

II - Obriga-se a Contratada ao fiel cumprimento do objeto contratado.

III - Obriga-se a Contratada, ainda, a manter e a observar todas as condições exigidas na licitação, durante o fornecimento do objeto licitado.

IV - Considera-se que o prazo da assinatura do contrato será de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação que ocorrerá através de e-mail ou de telefone, feita pelo Setor de Contratos. Não cumprindo o prazo estabelecido para assinatura, ocorrerão às sanções de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com administração pública de acordo com a lei 8666/93.

V - Obriga-se a Contratada a cumprir o serviço contratado, no prazo estabelecido no Termo de Referência.

VI - O atraso da prestação do serviço poderá acarretar em declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública e multas de 0,33% até 30% do valor total do contrato de acordo com a lei 8666/93.

VII - É dever da CONTRATADA manter atualizado junto do Setor de Contratos e no referido Processo Licitatório o seu endereço comercial, postal completo e seu endereço eletrônico de e-mail, durante todo o processo de vigência contratual.

VIII - manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

IX - responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, fretes, equipamentos, seguros, tarifas, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados;

X - respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;

XI - responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;

XII - comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

XIII - fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

XIV - ser responsável exclusivo por quaisquer acidentes na execução dos serviços contratados, pelo uso indevido de patentes registradas e pela destruição ou danificação dos documentos, causados por seus empregados;

XV - refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

XVI - recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;

XVII - realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;

XVIII - manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;

XIX - cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, E Setor de Contratos e Compras adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;

XX - coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

XXI - administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

XXII - assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

XXIII - instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- XXIV** - cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
- XXV** - solicitar à Administração da CONTRATANTE autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos pertencentes à CONTRATADA;
- XXVI** - colocar à disposição da CONTRATANTE os equipamentos e ferramentas solicitados para a perfeita realização dos serviços, os quais deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas;
- XXVII** - realizar a manutenção dos equipamentos e seus acessórios, necessários à execução dos serviços;
- XXVIII** - manter sede, filial ou escritório, em local em que serão prestados os serviços, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração.
- XXIX** - fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los.
- XXX** - responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do Local onde será prestado os serviços. Seja por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
- XXXI** - responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- XXXII** - responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e
- XXXIII** - responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- XXXIV** - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.
- XXXV** - São expressamente vedadas à CONTRATADA: a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

10.1.2. Da documentação fiscal.

10.1.2.1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, a CONTRATADA deverá entregar aos setores de Setor de Contratos, Contabilidade, Setor de Compras e Tesouraria, sempre que solicitada a documentação a seguir relacionada:

10.1.2.2 Mensalmente, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

10.1.2.2 Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado a partir do recebimento de diligência da FISCALIZAÇÃO, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

10.1.2.3 O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

10.3. Da Contratante:

I - Obriga-se a Contratante ao pagamento do objeto do contrato, em conformidade com o disposto na Cláusula Terceira e na Cláusula Oitava.

II - expedir as ordens de serviço, com todas as informações necessárias à execução dos serviços contratados;

III - prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;

IV - proceder às medições e efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

V - exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;

VI - comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

VII - observar o cumprimento dos requisitos exigidos nas especificações técnicas, solicitando à CONTRATADA as substituições e as correções que se verificarem necessárias.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11º. CLÁUSULA DAS PENALIDADES:

11.1. Sem prejuízo das demais sanções prevista em Lei e com fundamento nos artigos da lei 8666/93 e artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002, e garantida a ampla defesa, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

- I - Advertência ou Notificação conforme parágrafo 11.2 desta cláusula;
- II - Multa conforme parágrafo 11.5 desta cláusula
- III - Suspensão e impedimentos conforme parágrafo 11.3 desta cláusula
- IV - Declaração de inidoneidade; conforme parágrafo 11.4 desta cláusula

11.1.1 As penalidades dos incisos III e IV poderão ser aplicadas e assegurada a defesa prévia da Contratada com abertura de respectivo processo administrativo.

11.1.2. As penalidades dos incisos I e II poderão ser aplicada pelo fiscal ou setor responsável do contrato sem necessidade de abertura de processo administrativos ao verificar o agravo da CONTRATADA.

11.1.3. As penalidades previstas do parágrafo 11.1 incisos I, II, III e IV poderão ser aplicadas simultaneamente ou separadamente.

11.1.3.1. Cada penalidade é independente entre si.

11.1.3.2. A aplicação dos incisos I,II,III,IV do parágrafo 11. 1 perdurara os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante o Município.

11.1.4. A reabilitação da Contratada perante o Município poderá ser requerida sempre que a CONTRATADA;

- a) Ressarci o Município dos prejuízos resultantes;
- b) Quitar as Multas aplicadas;
- c) Somente depois de decorrido o prazo das sanções aplicadas

11.2. Advertência ou Notificação;

11.2.1 A sanção de advertência ou Notificação consiste em uma comunicação formal que poderá ser através dos seguintes meios de comunicação, AR, Ofício, Carta, e-mail, pessoalmente ou notificação via cartório à CONTRATADA, advertindo-lhe sobre o descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas, e, conforme o caso, em que se lhe confere prazo para a adoção das medidas corretivas cabíveis.

11.2.2 A empresa será Notificada ou Advertida apenas uma vez; se a CONTRATADA não tomar adoção das medidas corretivas cabíveis ou sendo reincidente será aplicado o que consta nos incisos "II, III e IV" desta clausula;

11.3 Suspensão e impedimentos

11.3.1 Aplicada essa penalidade, a CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a Administração enquanto durarem os efeitos da sanção, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.3.2 A CONTRATADA cometer uma ou mais infrações, previstas na tabela 3 do Clausula décima terceira parágrafo 13.6 e alcançar o total de pontos descritos a seguir, cumulativamente, conforme a graduação de infrações estabelecidas na Cláusula Décima Terceira na Tabela 1, poderá ter as seguintes punições:

- a) **(45 Pontos)**, Suspensão e Impedimentos, por prazo não superior à 5 (cinco) anos, do direito de participação de licitação e contratar perante este Município;
- b) **(35 Pontos)**, Suspensão e Impedimentos, por prazo não superior à 3 (três) anos, do direito de participação de licitação e contratar com o Município de Biguaçu;
- c) **(30 Pontos)**, Suspensão e impedimentos de 2 (dois) anos, do direito de participação de licitação e contratar com o Município de Biguaçu;
- d) **(20 Pontos)**, Suspensão e impedimentos de 12 (doze) meses, do direito de participação de licitação e contratar com o Município de Biguaçu;
- e) **(15 Pontos)**, Suspensão e Impedimento de contratar de 6 (seis) meses até 24 (vinte e quatro) meses, do direito de participação de licitação ou contratar com o Município de Biguaçu;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

f) **(10 Pontos)**, Suspensão e impedimentos por 90 (noventa) dias do direito de participação de licitação ou contratar.

11.4. Declaração de inidoneidade;

11.4.1. A CONTRATADA cometer uma ou mais infrações, previstas na tabela 3 da CLÁUSULA TERCEIRA parágrafo 13.6 e alcançar o total de pontos, cumulativamente, conforme a graduação de infrações estabelecidas na Cláusula Décima Terceira Tabela 1, poderão ter as seguintes punições:

a) (50 Pontos) Declaração de inidoneidade de no máximo 2 (dois) anos, perante os Órgãos da Administração Direta, os Fundos Especiais, as Autarquias, as Fundações Públicas, as Empresas Públicas, as Sociedades De Economia Mista E Demais Entidades Controladas Direta Ou Indiretamente Pela União, Estados, Distrito Federal E Municípios com a devida declaração de Inidoneidade publicada em diário oficial e jornais de circulação do estado e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria-Geral da União.

11.4.1.1. Aplicada essa penalidade, a CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Direta, os Fundos Especiais, as Autarquias, as Fundações Públicas, as Empresas Públicas, as Sociedades De Economia Mista E Demais Entidades Controladas Direta Ou Indiretamente Pela União, Estados, Distrito Federal E Municípios, enquanto durarem os efeitos da sanção, sem prejuízo das multas e outras sanções previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais

11.5. Multas:

11.5.1. A sanção de multa é aplicada ao fornecedor que descumpriu obrigação assumida no ajuste contratual realizado com a Administração.

11.5.2. A CONTRATADA cometer uma ou mais infrações, previstas na tabela 3 da Cláusula décima terceira parágrafo 13.6 e alcançar ou ultrapassar o total de pontos, cumulativamente, conforme a graduação de infrações estabelecidas na Cláusula Décima Terceira tabela 1, poderão ter as seguinte multas quando alcançar:

- I. (2 a 2,5 Pontos) Multa de R\$50,00 reais;
- II. (3 a 4 Pontos) Multa de 0,33% até 5% do valor total do contrato ou da ordem de serviço;
- III. (5 a 9 Pontos) Multa de 5% até 10% do valor total do contrato ou da ordem de serviço;
- IV. (10 a 14 Pontos) Multa de 10% até 15% do valor total do contrato ou da ordem de serviço;
- V. (15 a 24 Pontos) Multa de 15% até 20% do valor total do contrato ou da ordem de serviço;
- VI. (25 a 35 Pontos) Multa de 20% até 25% do valor total do contrato ou da ordem de serviço;
- VII. (35 a 49 Pontos) Multa de 25% até 30% do valor total do contrato c ou da ordem de serviço;
- VIII. (> 50 Pontos) Multa de 30% do valor total do contrato ou da ordem de serviço;

11.5.2.1. Ficando ao critério da administração a aplicação porcentagem da multa em cima dos valores do contrato ou dos valores das ordens de serviços.

11.5.3. As multas não poderão ultrapassar o valor de 30% do valor total do contrato.

11.5.3.1. Só poderá ultrapassar 30% do valor total do contrato em casos de ressarcimento de danos causados por culpa da CONTRATADA à CONTRATANTE ou a Terceiros.

11.5.4. Ficando-o ao critério da administração pública a aplicação da Multa ou Rescisão Unilateral do contrato, ou aplicação de ambas simultaneamente.

11.5.5. O tempo inicial para incidência da multa estipulada, será a data correspondente a do adimplemento e o termo final será a data o efetivo pagamento ou desta.

11.5.6. Em qualquer hipótese de aplicação de multa, ou reparações a que a Municipalidade, vem a fazer jus, a garantia apresentada pelo adjudicatário, será convertida em pagamento parcial ou total da obrigação independente de qualquer notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

11.5.7. Em qualquer hipótese de aplicação de multa, ou reparações a que a Municipalidade, vem a fazer jus, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA:

a) Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias,



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

contado da comunicação oficial;

b) O não pagamento da multa pela Contratada após seu vencimento ou esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido referente a multas aplicadas oriundas deste contrato à CONTRATADA será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

11.5.8. Quando o responsável for julgado em débito, poderá ainda a CONTRATANTE aplicar-lhe multa a CONTRATADA de até 100% (cem por cento) do valor atualizado do dano causado ao Município para reparação dos prejuízos resultantes. Ficando-o ao critério da administração pública a aplicação deste parágrafo juntamente com os incisos I, III, IV do parágrafo 11.1 desta cláusula.

11.6. Ficando-o ao critério da administração pública a aplicação dos incisos I, II, III, IV parágrafos 11.2, 11.3, 11.4 e 11.5, unicamente ou ambas simultaneamente.

11.7. Poderá ser **aplicada Simultaneamente Multas, Suspensão, advertência, impedimentos e Declaração de inidoneidade**, sendo que a quitação de uma não desobriga o cumprimento da outra. Ficando-as ao critério da administração pública.

11.8. O prazo de apresentação da defesa prévia ou recurso será de 10 (Dez) dias úteis, contar-se do prazo da data da ciência do fato ocorrido da Contratante para a Contratada. Que poderá ser feita através de Carta, AR, e-mail, ofício, pessoalmente ou notificação via cartório.

11.8.1 A defesa ou recurso deverá ser feito por escrito e protocolada no setor de Protocolos do Município de Biguaçu.

11.8.2. Decorrido o prazo para defesa e não havendo a apresentação da mesma imputar-se-ão como verdadeiros os fatos apresentados.

11.9. O envio de Carta, AR, e-mail, ofício, notificação via cartório, para a comunicação da Notificação, Advertência, Suspensão, Impedimento ou declaração de inidoneidade. Sendo que o envio dos mesmos para o endereço que a Contratada declarou e não sendo recebida, por não existir mais a sua sede naquele local indicado por mudança ou outros motivos, será considerado como notificada e advertida, pois conforme a Cláusula Décima parágrafo 10.1, inciso VI a empresa tem o dever de manter seu endereço postal e de e-mail atualizados junto do Setor de Contratos e no referido processo licitatório.

11.9.1. As Notificações, Advertências, aplicações de Multas poderão ser feita através de Carta, e-mail, ofício, Ar e notificação via cartório feita pelo Fiscal do Contrato, Setor de Contratos, Setor de Compras do Município de Biguaçu;

11.10. As sanções administrativas, criminais e demais regras previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; as sanções administrativas previstas no Art. 81, § 3º, da Lei nº 9.504, de 1997; as sanções do Art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992; as sanções do Art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002; As sanções administrativas, criminais e demais regras previstas na Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) trouxe a obrigatoriedade dos entes públicos, de todos os Poderes e Esferas de Governo, manterem este cadastro atualizado. Todas as sanções citadas aplicam-se a este contrato e todos os documentos anexo a ele.

11.11. Quando aplicado alguma penalidade deste contrato será dada publicidade nos órgãos de publicação oficial e jornais de grande circulação no estado.

12ª. CLÁUSULA DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. A CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

13ª. CLÁUSULA DA PROPORCIONALIDADE DAS SANÇÕES E VALORES DAS MULTAS E TABELA DE PONTUAÇÃO E DISCRITIVA DAS PENALIDADES.

13.1. Com fundamento nas leis federais 8666/93, Lei n.º 10.520/2002, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e cláusulas deste contrato. Será aplicada penalidades previstas na cláusula décima primeira se a CONTRATADA fizer uma ou mais ações descritas a seguir;

- a)** Apresentar documentação falsa;
- b)** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c)** Falhar na execução do contrato;
- d)** Fraudar na execução do contrato;
- e)** Comportar-se de modo inidôneo;
- f)** Cometer fraude fiscal;
- g)** Fizer declaração falsa.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

h) Se fizer uma ou mais ações descritas na tabela 3 desta cláusula.

13.2. Será deduzido do valor dos serviços a pagar à Contratada o valor das multas aplicadas em razão de falha na execução do contrato, de que trata a alínea “c” do parágrafo 13.1 desta cláusula, o valor relativo às multas aplicadas em razão do parágrafo 13.6 desta cláusula.

13.3. O retardamento da execução, previsto na alínea “b” do parágrafo 13.1 desta cláusula, estará configurado quando a CONTRATADA:

- I - Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 5 (Cinco) dias contados da data constante na ordem de serviço;
- II - Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 5 (cinco) dias intercalados.

13.4. A falha na execução do contrato, prevista na alínea “c” do item 13.1 desta cláusula, estará configurada quando a CONTRATADA cometer uma ou mais infrações, previstas na tabela 3 desta cláusula, e alcançar o total de 15 (quinze) pontos para mais, cumulativamente, conforme a graduação de infrações estabelecidas para todas as punições na tabela 1 a seguir:

TABELA 1 - PONTOS REFERENTE A INFRAÇÃO	
GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
0,5	0,5
1	1
2	3
3	4
4	6
5	9
6	20
7	50

13.5. O comportamento, previsto na alínea “e” do parágrafo 13.1 desta cláusula, estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

13.6. Pelo descumprimento das obrigações contratuais além das já citadas na cláusula Décima Primeira, a Administração aplicará multas e punições conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 2 – Pontuação e Correspondência		
PONTUAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA DA MULTA	CORRESPONDÊNCIA DE SUSPENSÃO E IMPEDIMENTOS E INIDONEIDADE
01 a 2,5	R\$50 reais	##
03 a 4,5	0,33% até 5% do valor total do contrato ou da ordem de serviço	##
05 a 9,5	5% até 10% do valor total do contrato ou da ordem de serviço	##
10 a 14,5	10% até 15% do valor total do contrato ou da ordem de serviço	Suspensão e impedimentos por 90 (noventa) dias do direito de participação de licitação ou contratar.
15 a 24,5	15% até 20% do valor total do contrato ou da ordem de serviço	Suspensão e Impedimento de contratar de 6 (seis) meses até 24 (vinte e quatro) meses, do direito de participação de licitação ou contratar com o Município de Biguaçu;
25 a 35,5	20% até 25% do valor total do contrato ou da ordem de serviço	Suspensão e impedimentos de 12 (doze) meses, do direito de participação de licitação e contratar com o Município de Biguaçu;
36 a 40,5	25% até 30% do valor total do contrato ou da ordem de serviço	Suspensão e impedimentos de 2 (dois) anos, do direito de participação de licitação e contratar com o Município de Biguaçu;
41 a 49,5	25% até 30% do valor total do contrato ou da ordem de serviço	Suspensão e Impedimentos, por prazo não superior à 3 (três) anos, do direito de participação de licitação e contratar com o Município de Biguaçu;
>50	30% do valor total do contrato	Suspensão e Impedimentos, por prazo não superior à 5 (cinco) anos, do direito de participação de licitação e contratar perante este Município e Declaração de inidoneidade de no máximo 2 (dois) anos, perante os Órgãos da Administração Direta, os Fundos Especiais, as Autarquias, as Fundações Públicas, as Empresas Públicas, as Sociedades De Economia Mista E Demais Entidades Controladas Direta Ou Indiretamente Pela União, Estados, Distrito Federal E Municípios com a devida declaração de Inidoneidade publicada em diário oficial e jornais de



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	circulação do estado e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria-Geral da União.
--	---

TABELA 3 - DESCRIÇÃO DAS INFRAÇÕES			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU DA INFRAÇÃO	INCIDÊNCIA
1	Deixa de entrega dos orçamentos em até 5 (cinco) dias úteis a contar do dia da solicitação que pode ser feita através Carta, Ofício, AR ou e-mail	0,5	Por ocorrência e por dia de atraso
2	Ser Advertida ou Notificada mais de uma vez	0,5	Por ocorrência
3	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.	0,5	Por ocorrência
4	Deixar de manter o endereço sede da empresa atualizada durante a vigência do contrato.	0,5	Por ocorrência
5	Deixar de cumprir os prazos previstos neste contrato	0,5	Por empregado ou por ocorrência
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados	0,5	Por empregado ou por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, SETOR DE CONTRATOS, SETOR DE COMPRAS sem motivo justificado.	0,5	Por ocorrência
8	Retirar das dependências de quaisquer dos Prédios da Prefeitura de Biguaçu equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável do Contrato.	0,5	Por item e por ocorrência
9	Materiais não entregues	0,5	Por ocorrência e por dia de atraso
10	Serviço não prestado	0,5	Por ocorrência e por dia de atraso
11	Serviço não prestado ou Material não entregue, após 5 (cinco) dias uteis da emissão da ordem de serviços (AF) ou da solicitação da prestação do serviços e da entrega do material	0,5	Por ocorrência e por dia de atraso
12	Não conclusão dos serviços e não entrega de todos os Materiais	1	Por ocorrência e por dia de atraso
13	Não inicialização dos serviços no tempo determinado pela administração, setor de Contrato, Setor de Compras ou Fiscal do Contrato	1	Por ocorrência e por dia de atraso
14	Rescisão determinada por ato unilateral do Município de Biguaçu	1	Por ocorrência
15	Rescisão do contrato por culpa da contratada	1	Por ocorrência
16	Os funcionários da empresa faltarem com o respeito para com funcionário público no exercício da função ou em razão dela	1	Por ocorrência
17	Aplicada à advertência e vencido o prazo estabelecido para sanar a irregularidade, e continuar o inadimplemento	1	Por ocorrência e por dia de atraso
18	Deixar de entregar a documentação exigida	1	Por ocorrência
19	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	1	Por ocorrência e por dia de atraso
20	Deixar de cumprir prazo estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por dia de atraso
21	Deixar de Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
22	Deixar de Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
23	Deixar de Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	1	Por ocorrência
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula nona deste contrato.	1	Por ocorrência e por dia de atraso
25	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas referentes as prestações de serviços ou documentos que constam neste contrato	1	Por ocorrência e por dia de atraso
26	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta os serviços ou materiais solicitados	1	Por ocorrência e por dia de atraso



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

27	Atrasar a entrega do objeto	1	Por ocorrência e por dia de atraso
28	Não costar a documentação solicitada no envelope para a habilitação no certame de licitação	1	Por ocorrência
29	Não apresentar a documentação solicitada para a habilitação no certame de licitação	1	Por ocorrência
30	Não Apresentar Amostras solicitadas	1	Por ocorrência
31	Não Apresentar Amostras solicitadas no tempo solicitado pelo Pregoeiro ou Fiscal do Contrato	1	Por ocorrência
32	Entregar amostra diferente da cotada	1	Por ocorrência
33	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	1	Por ocorrência
34	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	1	Por ocorrência
35	Inexecução parcial do contrato ou de quaisquer das obrigações estipuladas no processo licitatório e neste contrato;	1	Por ocorrência
36	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
37	Recusa injusta da assinatura ou retirar do respectivo instrumento de Contrato quando estipulado o prazo para tal procedimento pelo setor de contratos	3	Por ocorrência
38	O material cotado não atender as especificações do Edital	3	Por ocorrência
39	Não manter a proposta licitada, “salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado”	4	Por ocorrência
40	Inexecução total do contrato ou de quaisquer das obrigações estipuladas no processo licitatório e neste contrato;	4	Por ocorrência
41	Entregar material ou prestar serviços diferente do cotado ou do que está descrito no Edital	5	Por ocorrência
42	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	5	Por ocorrência
43	Destruir ou danificar patrimônio da prefeitura por culpa ou dolo de seus agentes.	5	Por ocorrência
44	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físicos, lesão corporal ou consequências letais.	5	Por ocorrência
45	Danos causados a CONTRATANTE	5	
46	A empresa ou seus sócios faltarem com o respeito para com funcionário público no exercício da função ou em razão dela	5	Por ocorrência
47	Apresentar documento falso	5	Por ocorrência
48	Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato	6	Por ocorrência
49	Comporta-se de modo inidôneo ou tentar frustrar o certame de licitação	7	Por ocorrência
50	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal	7	Por ocorrência

13.6.1 Poderá ser aplicada simultaneamente os itens da tabela3, Ficando-o ao critério da administração pública a aplicação.

13.6.2 Poderá ser aplicada simultaneamente os itens da tabela3, com as punições da cláusula décima primeira.

13.6.3 Cada item da tabela 3 é uma hipótese da infração que a Contratada poderá vir a fazer e que deverá ser punida conforme descrito nesse contrato se for concretizada.

13.6.4. Se vir ocorrer uma infração que não foi contemplada e descrita na “Tabela 3”, poderá a administração aplicar a sanção que julgar mais conveniente.

13.7. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a Suspensão e impedimento de licitar e contratar e Declaração de inidoneidade estabelecida na Cláusula Décima Primeira e parágrafo 13.1 desta cláusula.

13.7.1. A sanções das tabelas 2 e 3 poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com as sanções da Cláusula Décima Primeira.

13.7.2. Poderá ser aplicada simultaneamente e por mais de uma vez os itens da tabela 3 desta cláusula.

13.7.3. É desnecessária a abertura de processo administrativo para aplicação das multas previstas na tabela 2 e 3 e parágrafo 11.1.4, podendo ser aplicada pelo Fiscal do Contrato, Setor de Contratos, Setor Compras ou pela autoridade competente.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.8. A CONTRATADA cometer uma ou mais infrações, previstas na tabela 3 do parágrafo 13.6 desta cláusula, e alcançar o total de pontos, cumulativamente, conforme a graduação de infrações estabelecidas na tabela1, poderá sofrer as sanções previstas na Cláusula Décima Primeira.

13.9. Os pontos são acumulados por um período de 12 (doze) meses a contar da data do cometimento da infração. Sendo zerados os pontos sempre no primeiro dia de janeiro de cada ano. Por outro lado, as pontuações são retiradas do prontuário da Contratada depois desse período, ou seja, o sistema é “zerado”.

13.9.1. Prontuário é a soma de todas as informações a respeito da contratada no período do ano vigente e que a mesma poderá ter acesso solicitando-o ao setor de contratos.

13.9.2. Os pontos são acumulados e vinculados a todos os contratos que a CONTRATADA tiver ou for ter com o Município de Biguaçu criando-se um histórico dos mesmo que ficara vinculado ao prontuário da empresa.

13.9.3. No início de cada ano somente a pontuação é zerada, continuando os efeitos das Penalidades e Multas aplicadas a CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO:

14.1. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93. Sendo as causas que podem determinar a rescisão deste instrumento contratual as seguintes:

14.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

14.3. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

14.4 O contrato poderá ser rescindido quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos a seguir:

I) O atraso injustificável no objeto contratado;

II) A paralisação da entrega dos materiais sem justa causa e prévia comunicação por escrito, a Gerência de Contratos, ou Fiscal do Contrato acarretando as sanções previstas nas Clausulas Nona e Décima;

III) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que, a juízo do Município, prejudique a execução deste instrumento contratual;

IV) A dissolução da sociedade;

V) A decretação da falência;

VI) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º. Do art. 67 da Lei de Licitações;

VII) A insolvência da CONTRATADA;

VIII) A supressão, por arte do Município, dos materiais, acarretando modificação do valor inicial deste instrumento contratual além do permitido no § 1º. Do art. 65 da Lei nº 8.666/93;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

IX) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste instrumento contratual;

X) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo Município decorrentes dos materiais ou parcelas destes, já recebidas ou executadas, salva em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XI) O não cumprimento do objeto do contrato na sua totalidade;

XII) Apresentar documentação falsa;

XIII) Ensejar o retardamento da execução do objeto;

XIV) Falhar na execução do contrato;

XV) Fraudar na execução do contrato;

XVI) Comportar-se de modo inidôneo;

XVII) Cometer fraude fiscal;

XVIII) Fizer declaração falsa.

XIX) Chegar a pontuação de 15 ou mais pontos conforme tabela1 da cláusula décima terceira.

14.4. Para os incisos “I, II, III, IV, V, VI, VII, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX” desta cláusula a rescisão a ser aplicada será multa e sanções previstas em conformidade com a Cláusula Décima Primeira e Décima Terceira deste contrato. Havendo crédito desse contrato ou de outros contratos da Contratada com a Contratante, deste crédito será deduzido o valor da multa.

14.5 - A rescisão deste instrumento contratual poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral da CONTRATANTE.

II - Por acordo bilateral entre as partes, reduzidas a termo no processo, desde que haja conveniência para o Município;

III - Judicial nos termos da legislação vigente da Lei 8666/93.

IV - A CONTRATADA executar atos tais como os descritos do parágrafo 14.4 e seus incisos.

14.6 - Na hipótese de rescisão sem que haja culpa da CONTRATADA poderá ser esta ressarcida dos prejuízos, regularmente comprovados, que houver sofrido tendo, ainda, o direito à:

I - Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão, tendo comprovada os prejuízos;

II - Pagamento de custo da desmobilização e dos materiais já entregues, a ser aferido entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL POR ADITAMENTO:

15.1. Proceder-se-á a alteração do Contrato, quando couber, por meio de aditamento ou apostilamento ou repactuação, observadas as disposições do Art. 55, III, art. 57 e 65 da Lei nº 8.666/93 e modificações ulteriores. PARÁGRAFO PRIMEIRO – O contratado fica obrigado a aceitar, nos termos do art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nas mesmas condições contratuais, os

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% do valor atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ITENS:

16.1. Os itens e relatórios deste contrato estão em anexo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- JULGAMENTO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS:

17.1. As questões decorrentes de conflitos referente a execução deste instrumento administrativamente, se houver processo administrativo, serão processadas e julgadas pelo Setor de Contratos, se houver recurso à segunda instância, caberá à Procuradoria examinar a decisão proferida em primeira instância e julgar se foi acertada ou não.

17.2. O prazo de apresentação da defesa prévia ou recurso será de 10 (Dez) dias úteis, contar-se do prazo da data da ciência do fato ocorrido da Contratante para a Contratada. Que poderá ser feita através de Carta, AR, e-mail, pessoalmente ou notificação via cartório.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Biguaçu, com a renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para serem dirimidas as questões oriundas do presente termo.

Por estarem justas e contratadas, a assinatura de contrato não é simples ato formal, pois faz lei entre as partes e materializa responsabilidades entre os partícipes, desta forma assinam este contrato, em duas (02) vias de igual teor e forma, para que surta os efeitos legais e de Direito.

Biguaçu, de 2021.

VINICIUS HAMILTON DO AMARAL
Secretário de Administração

Contratada



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II – Especificação do LOTE

Lote 01						
Número	Material	Unidade de medida	Tipo de Cota	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Cópia Laser Preto e Branco Padrão A3 ou A4	UN	Livre	4621000	R\$ 0,0913	R\$ 421.897,3000
2	Cópia Laser Color padrão A4 ou A3	UN	Livre	189000	R\$ 0,4240	R\$ 80.136,0000
					Total do lote	R\$ 502.033,3000

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão, cópia, digitalização, caracterizado como outsourcing de impressão, com fornecimento de impressoras multifuncionais e suporte, além de peças e consumíveis, para pleno funcionamento dos equipamentos, de acordo com as condições e especificações constantes do termo de referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. RELAÇÃO DEMANDA X NECESSIDADE

ID	DESCRIÇÃO
1.	Impressão e digitalização monocromática.
2.	Impressão e digitalização policromática.
3.	Suporte Técnico
4	Impressão monocromática



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.2. JUSTIFICATIVA

- 2.2.1. A Prefeitura de Biguaçu visa com a presente contratação, suprir a sua necessidade de gestão de impressão, digitalização e suporte de insumos e serviços de impressão. Desta forma, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para específico provimento de serviço de outsourcing de impressão onde passará a ser executado de forma contínua e assim, possibilitar a impressão de documentos e processo desta municipalidade. Objetiva-se por meio desta contratação, manter o atendimento às necessidades de serviços de impressão das diversas áreas, padronização do parque de impressão e a capacidade de gerenciar de forma eletrônica os equipamentos instalados, assim como gerenciar a quantidade de impressões realizadas nesta prefeitura.
- 2.2.5. Também se objetiva, junto com o fornecimento de impressão, a disponibilização de um sistema de gerenciamento de impressão e bilhetagem capaz de gerenciar remotamente os equipamentos e serviços prestados, podendo apresentar relatórios diários da utilização, com o quantitativo das cópias impressas e dos gastos de cada equipamento e seus respectivos usuários em questão. Dessa forma espera-se que, a partir de relatórios gerados pelo software, seja possível sensibilizar os funcionários a forma e a evitar a impressão de arquivos desnecessários.
- 2.2.6. Além disso, com a breve implantação do sistema eletrônico de documentos, o qual permite a criação de processos e documentos eletrônicos, tem-se a necessidade de equipamentos scanners para a digitalização “ocerizada” ou seja, com reconhecimento de caracteres, de documentos e legado documental, para anexo aos processos digitais.
- 2.2.7. Portanto, a Gerência de Tecnologia e Informação desta prefeitura, sempre norteada pelas diretrizes institucionais, além de observar contratações objetivas, respeitando-se a isonomia entre os licitantes, visa selecionar a proposta mais vantajosa para a Prefeitura de Biguaçu e que garanta a boa qualidade dos serviços prestados a custos mais reduzidos, contribuindo para a diminuição dos gastos operacionais.

3.0 DA DESCRIÇÃO

3.1. DESCRIÇÃO

Outsourcing de impressão ou solução de impressão e digitalização de documentos corporativos.

3.2. BENS E SERVIÇOS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO

ID	DESCRIÇÃO	QDE	TIPO
1.	Impressora Multifuncional monocromática.	100	PRODUTO
2.	Impressora Monocromática	140	PRODUTO
3.	Impressora Multifuncional Policromática.	10	PRODUTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.	Impressora Multifuncional Colorida de médio porte. (A3)	10	PRODUTO
----	---	----	---------

4. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA
4.1. REQUISITOS
4.1.1. DOS EQUIPAMENTOS

4.1.1.1. A empresa a ser CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos multifuncionais (impressão, cópia e digitalização), bem como os softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências da PREFEITURA DE BIGUAÇU, especificações técnicas e demais características constantes deste Termo de Referência.

4.1.1.2. Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos ou semi novos em bom estado de conservação.

4.1.1.3. Será admitida a substituição de modelos de equipamentos por motivos de atualização tecnológica, desde que se mantenham minimamente as configurações solicitadas nesse Termo de Referência e seja previamente autorizado pela PREFEITURA DE BIGUAÇU.

4.1.1.4. A digitalização não deverá ser objeto de contabilização para fins de composição de custos da solução, não podendo, portanto, ser faturado.

4.1.1.5. Ao serem instaladas em suas localidades finais, as impressoras deverão receber seus “nomes de máquinas” de acordo com as orientações do Representante Técnico da PREFEITURA DE BIGUAÇU.

4.1.1.6. Os equipamentos disponibilizados devem ser classificados da seguinte forma:

CARACTERÍSTICAS	Impressora Monocromática	Multifuncional Laser A4 Mono	Multifuncional Laser Color A4	Multifuncional Laser Color A4 e A3
1. Impressão frente e verso, automático	SIM	SIM	SIM	SIM
2. Impressão em papel A3	N/A	N/A	N/A	SIM
3. Resolução de impressão (mínimo)	1.200 X1.200 DPI	1.200 X1.200 DPI	1200 X 1200 DPI	1200 X 1200 DPI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4. Função de Impressão confidencial/segura	SIM	SIM	SIM	SIM
5. Impressão 1ª folha, em segundos.	15	10	10	10
6. Velocidade mínima de impressão em A4 monocromática (página por minuto)	25 a 38	30 a 48	30 a 38	25 a 28
7. TECNOLOGIA	LASER/LED	LASER/LED	LASER/LED	LASER/LED
8. HD (mínima)	N/A	200GB	200GB	200 GB
9. Memória RAM (mínimo)	256MB	1 GB	1 GB	4 GB
10. Adaptador de rede Ethernet 100 ou 1.000 Mbps (mínimo)	SIM	SIM	SIM	SIM
11. Interface USB 2.0 frontal ou lateral que permita a impressão/digitalização de ou para um pen drive. (mínimo)	SIM	SIM	SIM	SIM
12. Tensão de Funcionamento (equipamento bivolt ou acompanhado de transformador)	100V A 240 V	100V A 240V	100V A 240V	100V A 240V

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13. Dispositivo Economizador de energia	SIM	SIM	SIM	SIM
14. Contador de impressão/cópia/digitalização	N/A	SIM	SIM	SIM
15. Drive de impressão PCL5, PCL6 ou Post Script 3	SIM	SIM	SIM	SIM
16. Envio de documentos via email, rede LAN nos formatos TIFF/JPEG/PDF	N/A	SIM	SIM	SIM
17. Ciclo de impressão mensal - Duty Cycle (mínimo)	10.000 a 80.000	20.000 a 150.000	20.000 a 120.000	50.000 a 150.000
18. Suporte a papel A4, Carta, Ofício, Envelope, Executivo	SIM	SIM	SIM	SIM
19. Gramatura de papel aceitável	64-120 G/M2	64 - 120 G/M2	64 - 120 G/M2	64 – 200 G/M2
20. Capacidade de folhas bandeja alimentador automático (mínimo)	N/A	50	50	50

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

21. Capacidade de folhas bandeja de entrada (mínimo)	100 a 250	500	500	300 a 1.000
22. Capacidade de folhas bandeja de saída (mínimo)	50 a 150	250	250	300 a 500
23. Vidro de originais para cópias/digitalização no tamanho A3	N/A	N/A	N/A	SIM
24. Vidro de originais para cópias/digitalização nos tamanhos A4, Carta, Ofício	N/A	SIM	SIM	N/A
25. Resolução de Digitalização/cópia, mono e color	N/A	600X 600 ou 1200X 600 DPI	600X 600 ou 1200X 600 DPI	600X 600 ou 1200X 600 DPI
26. Redução/Ampliação (mínima)	N/A	25% - 400%	25% - 400%	25% - 400%
27. Interface com o usuário e manual em Português	SIM	SIM	SIM	SIM
28. Redução/Ampliação (mínima)	N/A	25% - 400%	25% - 400%	25% - 400%

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

29. Impressão frente e verso	SIM	SIM	SIM	SIM
30. Suporte à sistemas operacionais Windows 7, Windows 8, 10 e Linux	SIM	SIM	SIM	SIM

5.1.2. DO FORNECIMENTO DOS INSUMOS E PEÇAS

5.1.2.1. Todos os consumíveis/ peças de reposição (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, rolos, cilindros e reveladores) e acessórios deverão ser novos. O fornecimento de papel será de responsabilidade da CONTRATANTE.

5.1.2.2. Os serviços de reposição dos componentes e manutenção operacional (troca de fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso ou por qualquer tipo de quebra) serão executados exclusivamente pelos profissionais da CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimento descritos no item NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS EXIGIDOS neste Termo de Referência. Tais custos deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no anexo I - planilha de formação de preços - deste Termo de Referência.

5.1.2.3. A logística da CONTRATADA terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos, ANEXO II deste Termo de Referência.

5.1.2.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar por modelo instalado em cada unidade predial definida no ANEXO II deste Termo de Referência um conjunto completo de toner a ser utilizado emergencialmente.

5.1.2.5. A CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

5.1.2.6. As impressoras a serem fornecidas poderão ser de diferentes fabricantes, porém todas deverão ser compatíveis com o software de gerenciamento especificado neste Termo de Referência (sistema de gestão dos serviços, sistema de contabilização de bilhetagem de impressão e sistema de impressão retida)

5.1.3. DO SISTEMA DE GESTÃO DOS SERVIÇOS

5.1.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para garantir todo o inventário do parque instalado e facilitar a gestão dos serviços. Tal sistema deve possuir as seguintes capacidades:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) Apresentar uma única interface on-line para acesso da PREFEITURA DE BIGUAÇU, onde estejam reunidas todas as especificações citadas neste item, bem como as informações consolidadas de todos os equipamentos instalados.
- b) Operar em ambiente Web (internet ou intranet), devendo ter sua interface de acesso com compatibilidade com Internet Explorer, Mozilla Firefox ou Google Chrome, em suas últimas versões.
- c) Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente via rede TCP/IP os equipamentos instalados, permitindo checagem do status de impressão e nível dos suprimentos de impressão. Este processo deverá ser realizado na própria rede da PREFEITURA DE BIGUAÇU, seguindo a política de segurança vigente, não exigindo nenhuma modificação estrutural, nem permitindo o envio de dados a servidores externos à rede.
- d) Operar em sistema operacional Windows Server 2012 ou Linux
- e) Emitir alertas, em tempo real, quando os equipamentos apresentarem baixo nível de insumos e consumíveis, permitindo assim ações proativas para evitar a interrupção do serviço prestado.
- f) Permitir a impressão de relatórios e a exportação nos formatos de planilha eletrônica (em formato .csv, .ods ou .xlsx), contendo minimamente os modelos e o quantitativo de equipamentos instalados, a unidade onde o equipamento encontra-se instalado, se o equipamento encontra-se ativo ou não, a data da última impressão e o nível de insumos disponíveis.

5.1.3.2. A CONTRATADA será responsável pela instalação do sistema de gestão dos serviços nos equipamentos da PREFEITURA DE BIGUAÇU.

5.1.3.3. Após sua instalação, o sistema deverá ter sua autenticação integrada à base LDAP da PREFEITURA DE BIGUAÇU (Active Directory Service). Caso seja comprovada a inviabilidade técnica de integração aos ambientes, será admitida, alternativamente, autenticação ofertada pela CONTRATADA, ficando a seu encargo o registro de todos os usuários na base de autenticação.

5.1.3.4. Toda e qualquer informação, relatório ou dado deverá ser disponibilizado somente às pessoas indicadas pela PREFEITURA DE BIGUAÇU. A disponibilização de tais dados a terceiros, sem a prévia anuência da PREFEITURA DE BIGUAÇU, poderá acarretar em interrupção contratual, não excluindo a responsabilização civil e criminal.

5.1.3.5. Os custos com este serviço deverão estar diluídos no preço de aluguel dos equipamentos previsto neste Termo de Referência.

5.1.3.6. O sistema ofertado deverá ter capacidade para administrar e gerenciar a quantidade e modelos de impressora que venham a ser instalados pela

6.0. CONTRATADA.

6.1. DO SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO

6.1.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas em todo o ambiente. Tal sistema deve possuir as seguintes capacidades:

- a) Implementar restrição de acesso às funções dos equipamentos como: restringir impressão (monocromática e/ou color) e cópia (monocromática e/ou color) por usuário ou grupo cujo objetivo é trabalhar com o Sistema de Impressão retida podendo ser implementado via cota.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b) Bilhetar impressões realizadas por dispositivo USB.
- c) Implementar cota para usuário e grupo por tipo de impressão (preto e branco e colorida).
- d) Apresentar uma única interface on-line para acesso da PREFEITURA DE BIGUAÇU, onde estejam reunidas todas as especificações citadas neste item, bem como as informações consolidadas de todos os equipamentos instalados.
- e) Operar em ambiente Web (internet ou intranet), devendo ter sua interface de acesso com compatibilidade com Internet Explorer, Mozilla Firefox ou Google Chrome, em suas últimas versões.
- f) Monitorar de forma remota, via rede TCP/IP, o número de páginas impressas em todo parque instalado. Este processo deverá ser realizado na própria rede da PREFEITURA DE BIGUAÇU, seguindo a política de segurança vigente, não exigindo nenhuma modificação estrutural.
- g) Operar em sistema operacional Windows Server 2012 ou Linux
- h) Permitir a definição de perfis de utilização para que seja possível aplicar restrições quanto ao acesso a equipamentos ou recursos de impressão (colorido e preto e branco). Estes perfis serão estabelecidos de acordo com a função do usuário, como por exemplo, perfil "Gestor".
- i) Permitir a definição de grupos e subgrupos de usuários para que seja possível aplicar restrições quanto ao acesso a equipamentos ou recursos de impressão (colorido e preto e branco) e a geração de relatórios a partir deles. Estes grupos serão estabelecidos de acordo com a localização dos usuários, como por exemplo, grupo "Órgão", subgrupo "Estado", subgrupo "Sala".
- j) Permitir a atribuição de diversos perfis, grupos e subgrupos a um mesmo usuário.
- k) Permitir a definição de custos de página impressa por modelo de equipamento, diferenciando custos para impressão monocromática e policromática e o formato do papel.
- l) Permitir a geração de relatórios contendo minimamente:
- m) Informar o login do usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, quantidade de folhas utilizadas na impressão, indicação de impressão simples ou duplex, modo de impressão (poli ou monocromática), tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso.
- n) Os relatórios poderão ser impressos e exportados em formatos de saída em planilha eletrônica (em formato .csv, .xls ou .ods).
- o) Os relatórios deverão ser compostos a partir de períodos determinados pelo usuário.
- p) Os relatórios deverão ser compostos de forma hierarquizada, conforme estrutura da organização (grupos e subgrupos) até a extração de relatórios específicos por usuário.
- q) Em caso de relatórios por grupos, estes devem fazer a contabilização total de volumes e custos por grupos.

6.1.2. A CONTRATADA será responsável de prover a instalação do sistema de bilhetagem e gerenciamento.

6.1.3. Após sua instalação, o sistema deverá ter sua autenticação integrada à base LDAP da PREFEITURA DE BIGUAÇU (Active Directory Service). Caso seja comprovada a inviabilidade técnica de integração aos ambientes, será admitida, alternativamente, autenticação ofertada pela CONTRATADA, ficando a seu encargo o registro de todos os usuários na base de autenticação.

6.1.4. Toda e qualquer informação, relatório ou dado deverá ser disponibilizado somente a pessoas indicadas pela PREFEITURA DE BIGUAÇU. A disponibilização de tais dados a terceiros, sem a prévia anuência da PREFEITURA DE BIGUAÇU, poderá acarretar em interrupção contratual, não excluindo a responsabilização civil e criminal da CONTRATADA.

6.1.5. A CONTRATADA deverá preservar em banco de dados, durante toda vigência contratual, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário, identificando minimamente o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, quantidade de folhas utilizadas nas impressões, indicação de impressão simples ou duplex, identificação do usuário,



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora, sendo também responsável pela realização e guarda de cópias de segurança (backup) dessas informações.

6.1.6. A critério da CONTRATADA, tanto o sistema de gestão dos serviços quanto o sistema de contabilização de bilhetagem de impressão, como o sistema de impressão retida poderão ser fornecidos a partir de um único software e instalados em um único hardware. Observa-se que todos os valores para manutenção, licenciamento e aquisição destes equipamentos deverão estar contemplados no custo destes serviços.

6.1.7. Os custos com este serviço deverão estar diluídos no preço de aluguel dos equipamentos previsto neste Termo de Referência.

6.1.5. DO SISTEMA RECONHECIMENTO ÓPTICO DE CARACTERES - OCR

6.1.5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema de reconhecimento óptico de caracteres (OCR), sem restrição de licença para uso, embarcado nos equipamentos ofertados com a devida funcionalidade para digitalizar documentos, com o reconhecimento de caracteres, sejam eles escaneados, escritos à mão, datilografados ou impressos.

7.0. DA INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO

7.1. Os equipamentos deverão ser entregues e ativados no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos a contar da assinatura do contrato, dentro do qual a CONTRATADA deverá realizar todas as configurações necessárias para pleno funcionamento.

7.2. Antes da instalação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia autenticada do documento do fabricante sobre a conformidade da qualidade de produção dos equipamentos ofertados.

7.3. Antes da instalação, a CONTRATADA poderá realizar vistoria de reconhecimento no local da execução do Contrato. A visita às instalações será facultativa. A vistoria poderá ser agendada junto à PREFEITURA DE BIGUAÇU, pelos telefones: (48) 3094 4100 ou e-mail secadmbigua@gmail.com, no horário das 09 às 18 horas. **A EMPRESA VENCEDORA DA LICITAÇÃO DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE EFETUAR A VISTORIA ANTES DA ASSINATURA DO CONTRATO.**

7.4. Para a vistoria, a licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

7.5. Os equipamentos deverão ser fornecidos com todos os itens acessórios necessários à sua perfeita instalação e funcionamento.

7.6. A CONTRATADA deverá instalar e configurar os equipamentos e sistemas na PREFEITURA DE BIGUAÇU. Para tanto:

- a) Deverão contemplar a perfeita e integral adequação do produto ao especificado neste documento.
- b) Deverá ser realizada de tal forma que as interrupções no ambiente da PREFEITURA DE BIGUAÇU sejam as mínimas possíveis e estritamente necessárias, e ainda, não causem transtornos aos usuários finais e degradação de desempenho decorrente da interoperabilidade dos produtos fornecidos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- c) A PREFEITURA DE BIGUAÇU emitirá o Termo de Aceite Definitivo em até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão da instalação e configuração da central e dos sistemas especificados, prorrogável ao critério da PREFEITURA DE BIGUAÇU por, no máximo, 15 (quinze) dias.

7.7. O suporte técnico deverá ser acionável e realizado de segunda a sexta, no horário de 08 às 18 horas, compreendendo:

- a) **Manutenção Corretiva:** série de procedimentos destinados a reparar e a corrigir os componentes da solução, sem ônus à CONTRATANTE, mantendo seu pleno estado de funcionamento, removendo definitivamente os defeitos eventualmente apresentados, devendo a CONTRATADA:
- I. Atuar em casos de incidentes, mediante identificação da causa raiz do problema, definição e implantação da solução de contorno para garantir o nível de disponibilidade do ambiente, e aplicação da solução definitiva.
 - II. Promover o escalonamento ao suporte especializado do fabricante dos incidentes e problemas cuja Solução não tenha sido alcançada, para rápida normalização do ambiente.
- b) **Manutenção Preventiva:** série de procedimentos destinados a analisar o desempenho ou estado e a prevenir indisponibilidades ou falhas dos componentes da solução, sem ônus à

8.0. CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA:

- I. Realizar manutenções preventivas programadas, destinadas a prevenir falhas e indisponibilidades dos componentes da solução, bem como das ferramentas de apoio eventualmente instaladas, mantendo-as em perfeito estado de funcionamento, conforme especificado em projeto e nos manuais dos respectivos produtos.
 - II. Monitorar a disponibilidade e a performance e efetuar as consequentes reconfigurações necessárias.
 - III. Identificar tendências de aumento do consumo dos recursos de infraestrutura e interagir com a equipe técnica da CONTRATANTE para definir a necessidade de incremento de tais recursos.
- c) **Manutenção Adaptativa:** série de procedimentos destinados a adequar os itens de configuração em razão de alterações no ambiente tecnológico que suporta a solução devendo a CONTRATADA:
- I. Informar à CONTRATANTE a necessidade de atualização de qualquer software que compõe a solução.
 - II. Apresentar à CONTRATANTE o prazo em que a solução estará apta a funcionar de forma adequada com as novas versões da solução.
 - III. Realizar a análise dos eventuais impactos positivos e negativos advindos da utilização das novas versões da solução.
 - IV. Realizar o acompanhamento da instalação das novas versões da solução objetivando dar garantia na continuidade.
 - V. Acatar eventual manifestação contrária da CONTRATANTE em relação à instalação de novas versões da solução.
 - VI. **Instalação de novas versões:** É a garantia da CONTRATADA em fornecer à CONTRATANTE, sem ônus adicionais, todas as novas versões, releases ou pacotes de correção disponibilizados pelo fabricante, prevendo a instalação de novas versões ou releases da Solução, corretivas ou evolutivas, devendo a CONTRATADA:
 - 1) Apresentar à CONTRATANTE as novas versões ou releases, manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas, se porventura existirem.
 - 2) Avaliar as novas versões e releases, à luz do ambiente da CONTRATANTE e do conjunto de melhores práticas preconizadas pelo fabricante.
 - 3) Analisar a compatibilidade com a parametrização e customização realizadas para a CONTRATANTE, incluindo análise dos riscos e indicação de benefícios.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 4) Emitir, após as análises citadas, relatório contendo as recomendações para instalação.
- 5) Elaborar planejamento detalhado da instalação, incluindo procedimentos requeridos, tempo necessário para sua realização, período previsto para indisponibilidade e procedimentos de retorno à situação anterior em caso de problemas por ela ocasionados.
- 6) Executar a instalação, mediante aprovação, pela CONTRATANTE.

Parágrafo décimo segundo – A CONTRATADA deverá observar as condições abaixo com relação à prestação do serviço de suporte técnico à solução:

- a) Intervenções programadas que necessitem de paralisações da solução deverão ser realizadas fora do horário de expediente, devendo ser agendadas pela CONTRATADA com a CONTRATANTE com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.
- b) Geração de relatórios de ocorrência, para todos os eventos de suporte técnico, contendo, quando for o caso, informações de causa e efeito, providências e correções aplicadas e recomendações sobre as lições aprendidas.
- c) Atualização da documentação técnica pertinente às eventuais intervenções vinculadas às ocorrências de suporte técnico.
- d) Disponibilização de Sistema de Acompanhamento de Chamados de Suporte Técnico, oferecendo acesso on-line à CONTRATANTE por meio da Internet.
- e) O tempo para o atendimento inicial deverá ser 120 (cento e vinte minutos) minutos após a abertura do chamado e o prazo máximo de 4 horas.
- f) Entende-se por início do atendimento o retorno quando da abertura do chamado para solução do incidente.
- g) As manutenções corretivas, por solicitação expressa da CONTRATANTE, e preventiva, por solicitação da CONTRATADA, serão realizadas dentro do limite do horário já especificado, salvo entendimento entre as partes.
- h) Nos casos em que não seja possível o reparo do equipamento dentro do prazo estabelecido será facultado à CONTRATADA a instalação de outro equipamento em perfeitas condições de uso e com a mesma configuração. Nesse caso o chamado será suspenso até que o equipamento original possa retornar ao parque. Caso o equipamento substituído fique em manutenção por um período superior a 10 (dez) dias corridos, contando finais de semana, o mesmo deverá ser substituído definitivamente por um novo.
- i) Em qualquer caso, em que o equipamento for retirado de seu local de instalação original, deverá possuir uma ordem de serviço aberta, que conterà obrigatoriamente o registro do contador do hardware no momento da saída do equipamento, a homologação do registro pelo responsável da CONTRATANTE, bem como o motivo de sua remoção. Em qualquer hipótese a CONTRATADA não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro,
- j) A Prefeitura de Biguaçu efetuará o pagamento do serviço de outsourcing de impressão através da demanda efetuada de forma mensal, cabendo a empresa a apresentação de relatório através de software de bilhetagem, que deverá ter o aval, por escrito de cada secretaria, para a auditoria das quantidades apresentadas.
- l) Será desejável para facilitar o serviço a colocação de funcionário a disposição da Prefeitura no seu período de funcionamento para facilitar o atendimento das chamadas e configurações dos equipamentos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO 01

Impressoras - Fornecimento de Equipamentos	Quantidade
Tipo I - Impressora Multifuncional Monocromática	100
Tipo II - Impressora Multifuncional Policromática	10
Tipo III - Impressora Multifuncional Policromática porte Médio A3	10
Tipo IV – Impressora monocromática	140
Cópias por tipo de impressão para 12 meses	Quantidade
Cópia Laser Color padrão A4 ou A3	189.000,00
Cópia Laser Preto e Branco Padrão A3 ou A4	4.621.000,00
Total	
Valor Total	
Valor cópia mono agregado (cópias mais equipamentos)	R\$ 0,0913
Valor cópia Colorida agregado (cópias mais equipamentos)	R\$ 0,424
Total Mensal	

RELAÇÃO DE LOCAIS ONDE SERÃO INSTALADOS OS EQUIPAMENTOS

- 01- GEM CELIA LISBOA
- 02- CEIM DONA PAULINA
- 03- CEIM PÁSCOA REGIS
- 04- CEIM RECANTO FELIZ
- 05- CEIM DORVALINA
- 06-CEIM JD. JANAINA
- 07-CEIM CECILIA ALAIDE
- 08- EBM OLGA
- 09-EBM VIEGAS
- 10- EBM RUTH FARIA
- 11-CEIM LINDOIA
- 12- CEIM ALGODÃO DOCE



P R E F E I T U R A D E
BIGUAÇU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 13- CEIM GALLIANI
- 14-CEIM DONA LILI
- 15-CEIM DONA VIRGINIA
- 16- EBM DONATO
- 17- EBM ROLDÃO
- 18- GEM CELINA DIAS
- 19-CEIM SÃO TOMAZ
- 20- CEIM LAR FELIZ
- 21- EEB. Escola Eloisa (EJA)- (escola estadual)
- 22- EEF teofilo Regis Mendes (sorocaba) (escola estadual)
- 23 - Almoxarifado da SEMED/SMS
- 24- Garagem do Transporte Escolar
- 25- Secretaria de Educação / Centro Educacional Profissionalizante
- 26- CRAS II
- 27- CREAS I
- 28- CREAS II
- 29 – CRAS I e Recria
- 30 – Secretaria Agricultura (HBB)
- 31- Celeiro Rural
- 32-Ginásio de Esporte (Centro Universitário)
- 33- Ginásio de Esporte (Deltaville)
- 34- Secretaria Obras
- 35 – Secretaria de Transporte
- 36 – Galpão Iluminação Pública
- 37 – Prev. Biguaçu.
- 38- Pró-Cidadão Bom Viver
- 39 – Pró-Cidadão Cachoeiras
- 40 – Arquivo Municipal
- 41 – Secretaria da Saúde
- 42 – UBS 1
- 43 – UBS 2
- 44 – UBS 3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 45 – UBS 4
- 46 – UBS 5
- 47 – UBS 6
- 48 – UBS 7
- 49 – UBS 8
- 50 – UBS 9
- 51 – UBS 10
- 52 – UBS 11
- 53 – UBS 12
- 54 – UBS 13
- 55 – UBS 14
- 56 – UBS 15
- 57 – UBS 16
- 58 - CAPS SAÚDE
- 59 – Policlínica
- 60 – Castra móvel
- 61 – Vigilância Sanitária (centro Administrativo)
- 62 – CEO (policlínica)
- 63 – UPA 24h
- 64 – Secretaria da Receita
- 65 – (Paço Municipal) Secretaria de Administração / Governo/ Procuradoria /Controladoria/ Corregedoria.
- 66 – Secretaria de Assistência Social
- 67 – Sec. Do Desenvolvimento
- 68 - Centro de Convivência dos Idosos
- 69 - Secretaria da Cultura / Famabi
- 70 – Conselho Tutelar
- 71 – Secretaria do Planejamento

FISCAL DO CONTRATO

André Gomes – Diretor Geral de Administração



P R E F E I T U R A D E
BIGUAÇU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAMOS

para fins de participação no procedimento licitatório - PREGÃO ELETRÔNICO nº XXXXXXXX da Prefeitura Municipal de Biguaçu, que a empresa..... não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menores de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, emitido pela Delegacia Regional do Trabalho ou pelo própriolicitante;

Local e data

Identificação e assinatura do representante legal