

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 123/2021- 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 926/2020, de 17 de abril de 2020 e 43/2021 de 07 de janeiro 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: 17/09/2021.****INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 14h15min.****REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF)****ENDEREÇO ELETRÔNICO: [comprasbr.com.br](http://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 **AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO PATRIMONIAL ATRAVÉS DE RADIOFREQUÊNCIA (RFID), ENVOLVENDO LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, ETIQUETAS DE RADIOFREQUÊNCIA (RFID) PARA SUPERFÍCIES METÁLICAS E NÃO METÁLICAS, REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO PATRIMONIAL, INCLUINDO IDENTIFICAR, LEVANTAR, AVALIAR/REAVALIAR, CADASTRAR E CONTROLAR OS BENS MÓVEIS E DEMAIS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE BIGUAÇU,**

conforme especificações do edital e seus anexos.

## 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 2021, e recursos que ainda serão previstos na LOA de 2022.

2.1 O valor total estimado desta licitação para o período de 12 meses é de R\$ 200.471,66 (duzentos mil, quatrocentos e setenta e um reais e sessenta e seis centavos), conforme valores de referência constantes do Anexo II.

## SEÇÃO III - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

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 [comprasbr.com.br](http://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 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.

4.1 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.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### 4.2 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 resonsáveltécnico.

## 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](http://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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 [comprasbr.com.br](http://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.

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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado no valor de R\$ 0,5 % e registrado no sistema.

8.2 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.

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

8.4 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.

8.5 Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

8.6 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.

8.7 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 [comprasbr.com.br](http://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.**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 A proposta de preços readequada devidamente atualizada com o último lance e assinada pelo representante da empresa vencedora da disputa, deverá conter os valores dos itens individualizados, conforme Anexo II deste edital, juntamente com os valores totais de cada item, devendo ser anexada no sistema no prazo informado pelo Pregoeiro, para fins de assinatura do contrato.**

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.atende.net> e na plataforma [comprasbr.com.br](http://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 do sistema, devendo ser cadastrado juntamente com a proposta inicial, sob pena de inabilitação.**

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 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**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### (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**), expedida a menos de 90 (noventa dias contados da data da sua apresentação, ressalvado o disposto 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, 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 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.4.1 **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 similares, compatíveis com os serviços do Anexo II deste EDITAL, e que estes foram realizados de forma satisfatória.

11.4.2 Não serão aceitos atestados emitidos pela própria LICITANTE ou por revenda ou filial.

11.4.3 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.

11.4.4 Cada atestado deverá conter:

11.4.4.1 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;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.4.4.2 Discriminação do serviço prestado, em nível de detalhes que permitam a sua perfeita identificação, que deverá ser necessariamente compatível em característica com os serviços do Anexo II desta licitação.

11.5 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.

11.5.1 As declarações e documentos devem estar de acordo com o item 11.5, 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.

11.6 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.

11.7 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.

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

11.9 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.

### SEÇÃO XII – DO RECURSO

12 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.

12.1 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.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 12.2 As contrarrazões dos recursos deverão ser anexadas pelo licitante em campo próprio do sistema eletrônico.
- 12.3 Recebido o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão ou remeter o processo devidamente informado à autoridade superior para deliberação.
- 12.4 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.5 A falta de manifestação de intenção de recurso no prazo estabelecido no item 12, autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.
- 12.6 Caso a licitante não apresente as razões do recurso no prazo legal, entender-se-á como desistência da interposição do recurso.
- 12.7 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 18:00 horas.

### SEÇÃO XIII – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 13 O objeto desta licitação será adjudicado ao licitante que, satisfeitas as condições do edital, apresentar o MENOR PREÇO POR LOTE/ITEM.
- 13.1 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

- 14 Os produtos/serviços deverão ser entregues na conformidade estabelecido no Termo de referência, em dias úteis.
- 14.1 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).
- 14.2 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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

cronológica de vencimento das faturas para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 5º da lei nº 8666/93.

14.3 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

14.4 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.

14.5 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

15 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.

15.1 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.

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

15.3 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.

15.4 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.

15.5 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.

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

15.7 A divulgação do aviso ocorrerá por publicação na Internet.

#### SEÇÃO XVI – DAS SANÇÕES

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

16.1 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.

16.2 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

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

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

17.2 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 [comprasbr.com.br](https://comprasbr.com.br).

17.3 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 [comprasbr.com.br](https://comprasbr.com.br),

17.4 Para os licitantes que não possuem cadastro na plataforma [comprasbr.com.br](https://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.



P R E F E I T U R A D E  
**BIGUAÇU**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**SEÇÃO XVIII – DOS ANEXOS**

18 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, 02 de setembro de 2021.

---

**VINICIUS HAMILTON DO AMARAL**

Secretário de Administração

Por delegação



PREFEITURA DE  
**BIGUAÇU**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO**

**PREGÃO ELETRÔNICO n.º 123/2021-PMB**

**Preâmbulo**

**Termo de contrato n.º , que entre si celebram o Município de Biguaçu, através da Secretaria de Administração, e do outro lado a empresa , de conformidade com o capítulo III da Lei nº 8.666/93, de acordo com as cláusulas a seguir:**

**CONTRATANTE:**

O Município de Biguaçu, pessoa jurídica Direito Público Interno, inscrita no CNPJ, sob o número 82892308/0001-53, estabelecida na Praça Nereu Ramos, 90 - Centro - aqui representado pelo Secretário da Administração Sr. **VINICIUS HAMILTON DO AMARAL**, por delegação de competência (Portaria nº 01/2021, de 04 de janeiro de 2021).

**CONTRATADA:**

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

**1º. CLÁUSULA DO FUNDAMENTO LEGAL**

**1.1.** 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 .

**2º. CLÁUSULA DO OBJETO**

**2.1.** Constitui objeto deste a

**3º. CLÁUSULA DO VALOR**

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

**4º. CLÁUSULA DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E DOTAÇÃO**

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

**5º. CLÁUSULA DO REAJUSTE**

**5.1.** 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;

**5.2.** O reajustamento se dará pelo índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor). Considerando o mês e dia 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 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, contado da data limite da assinatura do contrato, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) do IBGE Instituto Brasileiro de Geografia E Estatística, acumulado em 12 (doze) meses, com base na seguinte fórmula:

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

**5.5.1.** Caso o CONTRATADO não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

**6º. CLÁUSULA DA VIGÊNCIA**

**6.1.** O prazo de vigência deste contrato é de contado da data da sua assinatura.

**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 autorizado 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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

**6.4.** 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;

IV) Causa de desequilíbrio muito grande no contrato

### 7º. CLÁUSULA - DO PRAZO DE RECEBIMENTO

**7.1.** Solicitação: A Contratante fará a solicitação do objeto de imediato, após - AF, cuja emissão se dará pelo Setor de Compras.

**7.2.** Local: Os serviços solicitados à Contratada deverão ser prestados no local a ser definido pela Secretaria ou Fiscal do Contrato, a partir da emissão da Autorização de Fornecimento pelo Setor de Compras.

**7.3.** Pedido: A execução dos serviços será solicitada conforme a necessidade do órgão solicitante.

### 8º. CLÁUSULA 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 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).

**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.** 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.

**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 DA FISCALIZAÇÃO:

**9.1.** A supervisão do presente contrato será feita pela Contratante, através da **Secretaria solicitante e pelo Fiscal de contrato indicada pela mesma**, as quais se incumbirão das anotações e posterior comunicação dos atos praticados pela Contratada.

### 10º. CLÁUSULA 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 lícitado.

**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 ou de fac-símile, feita pelo setor de contrato. 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** - O atraso da entrega por mais de 05 (cinco) dias, após autorização de fornecimento – “AF”, poderá acarretar em declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública de acordo com a lei 8666/93.

**VI** - É dever da CONTRATA 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.

**VII**- Obriga-se a Contratada a cumprir o prazo de entrega e da execução dos serviços contratados até no máximo 5 (cinco) dias após a emissão da autorização de fornecimento –“AF”. O atraso da entrega por mais de 05 (cinco) dias, após autorização de fornecimento - af, 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.

**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;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**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, tacas, 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;

**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; e a subcontratação para a execução do objeto deste contrato;

### 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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

### 11ª. 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) Ressarcir 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, fac-símile, email, 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 cláusula;

### 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;
- 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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 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 percentagem 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 Recessão 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, 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, fac-símile, AR, email, ofício, pessoalmente ou notificação via cartório.

**11.8.1A** 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, email, ofício, fac-símile ou 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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

mudança ou outros motivos, será considerado como notificada e advertida, pois conforme a Cláusula Decima 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, fac-símile, 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.

### 12º. 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.

### 13º. 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.
- 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	5
4	10
5	15
6	25
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 A 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.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

<b>15 a 24,5</b>	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;
<b>25 a 35,5</b>	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;
<b>36 a 40,5</b>	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;
<b>41 a 49,5</b>	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;

<b>≥50</b>	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 circulação do estado e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria-Geral da União.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TABELA 3 - DESCRIÇÃO DAS INFRAÇÕES			
ITEM	DESCRIÇÃO	GR AU DA INF RA ÇÃ O	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, fac-símile, Ofício, AR ou email	0,5	Por ocorrência e por dia de atraso
2	Ser Advertida ou Notificada	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 ocorrência e por dia suspenso
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	1	Por ocorrência e por dia de atraso
10	Serviço não prestado	1	Por ocorrência e por dia de atraso
11	Serviço não prestado após 5 (cinco) dias uteis da emissão da ordem de serviços (AF)	1	Por ocorrência e por dia de atraso
12	Não conclusão do serviço	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 solicitados	1	Por ocorrência e por dia de atraso
27	Atrasar a entrega do objeto	1	Por ocorrência e por dia de atraso
28	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	1	Por ocorrência
29	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	1	Por ocorrência
30	Inexecução parcial do contrato ou de quaisquer das obrigações estipuladas no processo licitatório e neste contrato;	1	Por ocorrência
31	Entregar amostra diferente da cotada.	1	Por ocorrência
32	Não costar a documentação solicitada no envelope para a habilitação no certame de licitação	1	Por ocorrência

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

33	Não apresentar a documentação solicitada para a habilitação no certame de licitação	1	Por ocorrência
34	Não Apresentar Amostras solicitadas	1	Por ocorrência
35	Não Apresentar Amostras solicitadas no tempo solicitado pelo Pregoeiro ou Fiscal do Contrato	1	Por ocorrência
36	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material	2	
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	Não manter a proposta licitada, "salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado"	4	Por ocorrência
39	Inexecução total do contrato ou de quaisquer das obrigações estipuladas no processo licitatório e neste contrato;	4	Por ocorrência
40	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	5	Por ocorrência
41	Destruir ou danificar patrimônio da prefeitura por culpa ou dolo de seus agentes.	5	Por ocorrência
42	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físicos, lesão corporal ou consequências letais.	5	Por ocorrência
43	Danos causados a CONTRATANTE	5	Por ocorrência
44	A empresa ou seus sócios faltarem com o respeito para com funcionário público no exercício da função ou em razão dela	5	Por ocorrência
45	Apresentar documento falso	5	Por ocorrência
46	Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato	6	Por ocorrência
47	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 clausula décima primeira.

**13.6.3** Cada item da tabela3 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 Clausula 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.

**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.

#### **14ª. CLÁUSULA 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 rescindindo quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos a seguir:

- I) O atraso injustificável no objeto contratado;
- II) A paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação por escrito, a Gerência de Contratos, ou Fiscal do



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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, de serviços, acarretando modificação do valor inicial deste instrumento contratual além do permitido no § 1º. Do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- 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 serviços 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 serviços já prestados, a ser aferido entre as partes.

### **15º. CLÁUSULA 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 acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% do valor atualizado do Contrato.

### **16º. CLÁUSULA DOS ITENS:**

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

### **17º. CLÁUSULA 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, fac-símile, AR, email, pessoalmente ou notificação via cartório.

### **18º. CLÁUSULA 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 três (03) vias de igual teor e forma, para que surta os efeitos legais e de Direito

Biguaçu, .



PREFEITURA DE  
**BIGUAÇU**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO II – LOTE DA LICITAÇÃO**

DESCRIÇÃO DOS ITENS DO LOTE ÚNICO

Item/Descrição dos serviços e produtos	Quantidade	Unidade medida	Valor Estimado R\$
Etiquetas RFID para superfícies não metálicas	17.500	Unidade	26.950,00
Etiquetas/ RFID para superfícies metálicas	2.500		16.325,00
Serviços de planejamento e levantamento de bens móveis (registro físico). Serviços de avaliação e orientação para realização da metodologia de gestão de patrimônio e contábeis e implantação do sistema.	1	Serviços	146.896,66
Locação de sistema de software de inventário via web e 2 (duas) leitoras de etiqueta RFID por 12 meses.	12	Meses	10.300,00
<b>TOTAL.....</b>			<b>200.471,66</b>

**ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA****TERMO DE REFERÊNCIA****1 OBJETO**

1.1 A presente licitação tem como objeto aquisição de solução de identificação patrimonial através de radiofrequência (RFID), envolvendo licença de uso de software, etiquetas de radiofrequência (RFID) para superfícies metálicas e não metálicas, realização de inventário patrimonial, incluindo identificar, levantar, avaliar/reavaliar, cadastrar e controlar os bens móveis e demais serviços técnicos especializados na prefeitura municipal de Biguaçu, descritos neste Termo de Referência.

**2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A presente aquisição constitui-se na modernização para realização da tarefa de inventário e levantamento de bens patrimoniais, com integração ao sistema de patrimônio atualmente utilizado na prefeitura municipal de Biguaçu.

2.2 Tal aquisição, tem como objetivo desenvolver o gerenciamento patrimonial, contagem e rastreamento de bens de forma célere, visando o aprimoramento da eficiência e agilidade nos trabalhos patrimoniais, possibilitando o controle adequado dos bens, de forma em que haja o aproveitamento do tempo e dos recursos de mão de obra.

2.3 Neste sentido, considerando que o RFID é uma ferramenta que auxiliará o setor de patrimônio na tarefa do inventário e levantamento de bens, notadamente leva-se em conta a otimização em tempo hábil das informações e dados por ele lidos.

2.4 Considerando a melhoria das “atividades meio”, fazer frente ao aprimoramento gerencial das demandas patrimoniais contando com a modernização administrativa e operacional através da inovação tecnológica.

2.5 A aquisição vincula-se ainda, aos seguintes objetivos:

- a) Contagem em massa de todos os bens patrimoniais em fração de segundos, à distância e sem a necessidade de contato visual;
- b) Agilidade e qualidade nas informações geradas no processo de inventário;
- c) Redução de custos com mão de obra que seria utilizada na realização do mesmo;
- d) Controle constantes e relatórios gerais sobre o patrimônio;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- e) Investir em solução tecnológica, inovadora, segura, inteligente e integrado com o sistema atual de patrimônio;
- f) Promover tomadas de decisões baseadas em evidências e orientada a resultados.

2.6 A tecnologia RFID tem como vantagens no processo de rastreamento e identificação automática de objetos:

- a) Confiabilidade;
- b) Eliminação de erros humanos;
- c) Aumento na velocidade do processo;
- d) Desnecessidade de contato físico ou posição predefinida para leitura;
- e) Capacidade de armazenamento de dados coletados;
- f) Leitura simultânea de diversos itens diferentes;
- g) Rastreabilidade, identificação e controle da movimentação dos bens, melhorando e aperfeiçoando a segurança patrimonial.

2.7 Por fim, vale destacar que pretensa contratação da solução RFID e seu software intermediário visa o constante aperfeiçoamento dos serviços desenvolvidos pelos profissionais do Setor de Patrimônio da prefeitura municipal de Biguaçu, com o intuito de atender as novas normas contábeis da NBCASP, que dispõe sobre novos prazos-limites de adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais aplicáveis ao Estado e aos Municípios, em decorrência da Portaria STN nº 548, de 24 de setembro de 2015, que trata da aprovação do **Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PIPCP**, que estabelece o prazo limite para a implantação das Normas e Procedimentos Contábeis relativo às atividades de **Administração de Material e Administração Patrimonial**.

2.8 São esperados os seguintes resultados com a presente contratação:

- a) Melhorar o nível de gestão sobre os processos envolvidos com a gestão do patrimônio do Município.
- b) Disponibilizar informações às áreas de administração logísticas do órgão, possibilitando o acesso, em tempo real, aos dados que detalham os procedimentos de gestão de patrimônio.
- c) Fornecer relatórios gerenciais à área usuária, sem a necessidade de consultar dados de outros sistemas ou mediante a elaboração de planilhas ou equivalentes.
- d) Padronizar os processos de acordo com a legislação vigente.
- e) Aumentar a eficiência na execução das atividades da área de gestão de patrimônio.

### 3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

Os serviços técnicos a serem prestados nesta licitação compreendem:

**3.1 Sistema de Automatização de Inventário e localização Patrimonial através da tecnologia RFID.**

3.1.1 A prestação do serviço dar-se-á no modelo *software* como serviço (*Software as a Service – SaaS*), em que a Contratada cede o uso dos *softwares*, ficando exclusivamente responsável também por sua atualização, manutenção e disponibilidade.

3.1.2 O sistema deverá permitir a integração de dados com Patrimônio e/ou Contabilidade em uso na prefeitura municipal de Biguaçu.

3.1.3 Deverá trazer, na tela inicial, os dados gerenciais sobre: patrimônio, inventário e depreciação. A apresentação deve ser através de gráficos (permitir a tomada de decisão através das informações apresentadas) e permitir realizar filtros para apresentação dos gráficos e dados.

3.1.4 O sistema deverá realizar o inventário global, por unidade e por sala.

3.1.5 O sistema deverá permitir o cadastro de bens por sala.

3.1.6 O sistema deverá armazenar os registros fotográficos e documentação relevante do bem.

3.1.7 Permitir controle de transferência de bens entre: localizações, responsáveis, empréstimos, com emissão do Termo de Transferência de Bens.

3.1.8 Controlar a movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento, contendo: Data de envio e previsão de retorno; Tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva); Nome do prestador de Serviço.

3.1.9 Emitir relatório de bens em inventário, permitindo selecionar a situação (localizado, não localizados e todas).

3.1.10 O sistema deverá possuir uma área própria para o controle individual de cada inventário, mostrar cada item que foi encontrado ou não pelo sistema de inventário mobile, controlar individualmente e apresentar um relatório da leitura.

3.1.11 Permitir visualizar divergência encontradas, para sanar a mesma.

3.1.12 Permitir a comparação de dois inventários analisando seus dados e itens.

3.1.13 Permitir consultar um bem informando: número da etiqueta, descrição, característica e/ou responsável (mostrando as características, localização e dados contábeis).

3.1.14 Possuir relatórios de todos os bens inventariados por localização, por situação, por responsável, por tipo natureza e por data de aquisição.

3.1.15 Emitir relatório demonstrando o balancete patrimonial.

3.1.16 Permitir cadastrar os usuários, bem como configurar os tipos de acesso.

3.1.17 Permitir cadastrar o organograma, sendo possível configurar: órgão, unidade e centro de custo.

3.1.18 Permitir o cadastro e alteração do bem em lote.

3.1.19 O sistema de inventário deverá possuir um aplicativo para celular que permita fazer o procedimento de inventário

e auxiliar no levantamento físico, cadastrando os itens.

- a) O aplicativo deverá se conectar com os itens cadastrados na base do sistema de patrimônio e com um leitor com tecnologia RFID.
- b) Deverá fazer o inventário (contagem física) dos itens com etiquetas RFID de forma *off line*.
- c) Enviar as informações do inventário para o sistema de patrimônio web, através da internet.
- d) Deverá apresentar as divergências encontradas como: itens cadastrados, mas não lidos e itens lidos, mas não cadastrados.
- e) Permitir cadastrar o item não lido (não cadastrado).
- f) Permitir e registrar a transferência dos bens cadastrados.
- g) Permitir a leitura através de código de barras, caso a etiqueta seja por código de barras;
- h) Permitir a leitura através de QRCode, caso a etiqueta seja por QRCode;
- i) Permitir o cadastro em lote.
- j) Permitir cadastrar e alterar localizações;
- h) Permitir coletar assinatura para emissão do Termo de Responsabilidade.
- i) Permitir coletar assinatura de inventário.

3.1.20 A localização consiste na localização física de onde se encontra o bem (Órgão, Unidade, Centro de Custo e Localização); as características dos bens compreendem, entre outras especificações, o aspecto físico (estado de conservação – ótimo, bom, regular, ruim e péssimo) e detalhes do bem (material predominante - madeira, metal, tecido, plástico, cor).

3.1.21 As características dos bens sempre que possível, deve ser detalhada constando de dados tais como: número, fabricante, incorporações, marca, modelo, número de série, tipo, capacidade, dimensão, caracterização da parte elétrica, data de fabricação e outras características que se fizerem necessárias.

3.1.22 Todos os bens, considerados como ativo permanente, mas que por suas características e estado de conservação não tenham condições de uso, no registro deverá constar a informação de “desuso”, possibilitando a emissão de relatório dos bens em desuso.

### **3.2 ETIQUETA RFID**

#### **3.2.1 ETIQUETAS RFID PARA SUPERFÍCIES NÃO-METÁLICAS**

Quantidade: 17.500 unidades

- a) Ser de cor branca;
- b) Possuir tecnologia RFID padrão EPC Gens Class1 (ISO-18000-6C);



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- c) Possuir memória EPC mínima de 96 bits;
- d) Ser autoadesiva;
- e) Possuir tamanho máximo de 73mm X 19mm (largura x altura), considerar uma variação de 10%;
- f) Possuir espessura entre 0,06mm e 0,6mm, considerar uma variação de 10%;
- g) Ser resistente à umidade com cola para superfícies de madeira ou plástico;
- h) Possibilitar a distância de leitura de no mínimo 2 metros com a potência de transmissão do leitor RFID;
- i) Possuir a personalização gráfica, a ser fornecida pela contratante, com o logo da organização;
- j) A Contratada deverá controlar as etiquetas que são utilizadas no levantamento físico evitando problemas comuns como perda de etiquetas e sequência inconsistente;
- k) A Contratada deve indicar quais etiquetas foram utilizadas, extraviadas ou inutilizadas, a fim de controlar as diferentes faixas de números patrimoniais.

### 3.2.2 ETIQUETAS RFID PARA SUPERFÍCIES METÁLICAS

Quantidade: 2.500 unidades

- a) Ser de cor branca;
- b) Possuir tecnologia RFID padrão EPC Global Class 1 Gen 2 (ISO-18000-6C);
- c) Possuir memória EPC mínima de 96 bits;
- d) Ser autoadesiva;
- e) Possuir tamanho máximo de 60 mm X 18 mm (largura x altura) considerar uma variação de 10%;
- f) Possuir espessura entre 0,5mm e 5mm, considerar uma variação de 10%;
- g) Ser resistente à umidade com cola para superfícies metálicas;
- h) Possibilitar a distância de leitura de até 1 metro com a potência de transmissão do leitor RFID;
- i) Possuir a personalização gráfica, a ser fornecida pela contratante, com o logo da organização;
- l) A Contratada deverá controlar as etiquetas que são utilizadas no levantamento físico evitando problemas comuns como perda de etiquetas e sequência inconsistente;
- n) A Contratada deve indicar quais etiquetas foram utilizadas, extraviadas ou inutilizadas, a fim de controlar as diferentes faixas de números patrimoniais.

## 4 SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

### 4.1 Implantação do sistema

- 4.1.1 Deverão ser cumpridas as atividades tratamento e instalação e configuração do sistema; habilitações dos usuários e configuração das permissões de acesso;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.1.2 Na implantação do sistema, deverão ser cumpridas, as seguintes etapas:

- a) Instalação do sistema;
- b) Configuração do sistema;
- c) Habilitações dos usuários e configuração das permissões de acesso.

4.1.3 Treinamentos sobre o sistema.

4.1.4 A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive 3 (três) anos após o término do contrato.

### 4.2 Manutenções do sistema

4.2.1 A contratada deverá fazer atualizações para adequar o sistema a mudanças na legislação aplicável.

4.2.2 Será aceito suporte ao sistema via acesso remoto.

4.2.3 A contratada deverá prestar suporte telefônico, via aplicativo ou remoto no horário das 09:00 às 12:00 e das 13:00 às 18:00 horas de segunda a sexta-feira, para:

- a) orientar os usuários sobre utilização do sistema.
- b) esclarecer dúvidas que possam surgir durante utilização do sistema.
- c) auxiliar na resolução de problemas técnicos decorrentes de erros ou falhas do sistema.

### 4.3 Treinamento e Capacitação

4.3.1 A Prefeitura apresentará a relação de usuários a serem treinados.

4.3.2 Os serviços de treinamento serão executados dentro do município sede do órgão licitante.

4.3.3 O treinamento constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário.

4.3.4 O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta, referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios e sua respectiva análise.

### 4.4 Serviços de Inventário

4.4.1 Os serviços de inventário patrimonial deverão obedecer integralmente aos dispositivos constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, no qual se inclui o conhecimento e a mensuração e a evidenciação dos bens móveis.

4.4.2 A contratada deverá prestar serviço de inventário patrimonial compreendendo: Catalogação,



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

cadastro, etiquetamento, elaboração de registro fotográfico, inventário de bens, considerando um total 20.000 (vinte mil) bens móveis, incluindo equipamentos, eletrodomésticos, veículos, equipamentos de informática, móveis, utensílios e demais itens móveis pertencentes ao patrimônio do contratante, devidamente acrescidos de suas respectivas depreciações e avaliações atualizadas, com emissão dos laudos os quais constarão os requisitos básicos para efetuar a depreciação, amortização e exaustão, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBCASP), Lei Federal 4.320/64, e demais legislações pertinentes.

4.4.3 Conferir, catalogar todos os bens após sua conferência nos departamentos em que estão locados.

4.4.4 Propor mudanças no procedimento atual do controle dos bens patrimoniais e classificar todos os bens móveis.

4.4.5 Conferir todos os bens existentes e relacionar os bens em desuso para serem baixados do patrimônio.

4.4.6 Propor junto ao contratante, reavaliação e depreciação daqueles bens móveis que mereçam esta providência pelo seu estado, valorização e desvalorização de acordo com o mercado atual e condições de uso, ajustando assim os valores constantes no Balanço Patrimonial.

4.4.7 O levantamento físico deve ser realizado por profissionais da empresa contratada, sempre acompanhado de um servidor devidamente designado pela contratante, para a finalidade de mostrar os locais onde estão localizados os bens pertencentes ao contratante.

4.4.8 Os serviços devem ser realizados de acordo com um cronograma apresentado após a assinatura do contrato, observados os prazos máximos contidos no item 8.

4.4.9 Conferência dos itens cadastrados e verificação daqueles que não estejam cadastrados, propondo sua avaliação e incorporação no Patrimônio do Município.

4.4.10 Propor recomendações para aprimoramento dos serviços no departamento de Patrimônio e orientar para que seja atendida sistematicamente a Legislação e atenda os parâmetros de contabilização conforme normas legais.

4.4.11 Os bens deverão ser classificados em uma relação separada de bens patrimoniais em uso e desuso.

4.4.12 No decorrer do levantamento deverão ser emitidos os respectivos relatórios de conferência dos registros dos bens móveis de cada unidade administrativa responsável.

4.4.13 Cadastrar itens com descrição completa e detalhada, evitando abreviaturas, com as informações passíveis de serem identificadas em campo, tais como: nº de patrimônio, fabricante, marca, modelo, nº de série, capacidade, dimensão, documento fiscal quando disponível e outras características que se fizerem necessárias.

4.4.14 A contratada deverá entregar após a conclusão do inventário os relatórios abaixo:



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

a) Relatório dos bens em uso com a descrição dos itens de forma completa, inclusive a depreciação/amortização acumulada;

b) Relatório de bens em desuso com a descrição dos itens;

c) Os relatórios deverão ser disponibilizados em meio eletrônico e/ou impressos com pareceres assinados pelo profissional responsável da empresa contratada.

4.4.15 Os lançamentos das avaliações, cadastro dos bens inventariados, conciliação das informações para ajustes contábeis, deverão ser realizados de forma a demonstrar a atual situação patrimonial do contratante.

4.4.16 Após o inventário físico, deverá ser realizada pela contratada a avaliação inicial do acervo patrimonial, considerando os bens móveis permanentes segundo os critérios adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas de Santa Catarina, atendendo ainda as NBCASP.

4.4.17 A avaliação inicial observará o cálculo do valor justo de cada classe dos bens móveis, com base em laudo/relatório técnico ou relatório de análise de pesquisa de mercado dos itens na condição de novo ajustado e pela condição em que se encontra o bem, realizado e registrado individualmente no sistema informatizado de patrimônio pela empresa contratada.

4.4.18 A avaliação dos veículos deve ser realizada por um profissional habilitado, que será responsável pelo laudo dos veículos, considerar a avaliação de 115 veículos (até esta data). A avaliação deve seguir critérios da NBCASP e Normas Brasileiras.

4.4.19 A contratada, através de responsável habilitado deverá auxiliar o setor contábil nos lançamentos pertinentes e na elaboração de notas explicativas, contendo todos os atos e fatos relevantes que envolvem o ativo imobilizado, como os critérios de reconhecimento, mensuração e avaliação dos ativos, cálculo do valor residual, valor depreciável, vida útil dos bens, segundo critérios adotados pelo Município, atendendo ainda as NBCASP.

4.4.20 Orientar para elaboração de normas e rotinas de procedimentos operacionais, definindo as diretrizes a serem observadas por todas as áreas envolvidas no processo de gestão do imobilizado, desde a aquisição até a baixa dos ativos, garantindo a continuidade e o eficaz gerenciamento patrimonial.

4.4.21 As atividades de saneamento/correção dos dados contábeis são de responsabilidade da Contratante com a orientação da equipe de importação de dados da Contratada.

## 5 VISTORIA

5.1 Após a publicação do aviso do Pregão, dentro do período dos 8 (oito) dias úteis de prazo para elaboração de propostas, os **licitantes** poderão realizar vistoria técnica nas instalações da contratante em Biguaçu, onde as visitas serão acompanhadas por técnicos da contratante.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.2 A vistoria deverá ser agendada junto à prefeitura de Biguaçu por meio do endereço eletrônico [dclc@bigua.sc.gov.br](mailto:dclc@bigua.sc.gov.br), através de mensagem contendo no assunto “Vistoria referente à Solução de RFID para gestão de patrimônio” ou pelo telefone 48 3094 4100 – ramal 2056 ou 2060. O horário para vistoria é das 10h às 17h. O agendamento deve ser realizado até o dia útil anterior ao da abertura da sessão.

5.3 Caso o licitante opte por não realizar a, deverá apresentar Declaração de Conhecimento das condições necessárias à elaboração de sua proposta, ficando por exclusiva responsabilidade toda informação necessária à elaboração da proposta.

5.4 Não será admitida posterior modificação nos preços, prazos ou condições da proposta, sob alegação de insuficiência de dados e/ou informações sobre os serviços ou condições do local. Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto da licitação e do local onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

## 6 PROVA DE CONCEITO

6.1 A licitante, classificada em primeiro lugar, será requisitada a apresentar amostras para realização de prova de conceito dos itens do objeto licitado, ofertados em sua proposta, o qual será avaliado pela equipe técnica do Contratante.

6.2 O objetivo desta demonstração é viabilizar prova de conceito que demonstre a completa adequação do produto ofertado à solução integrada especificada no Termo de Referência.

6.3 A não apresentação ou reprovação das amostras desclassifica o **licitante**.

## 7 HOMOLOGAÇÃO

7.1 A emissão do termo de aceite dos serviços de implantação e treinamento ocorrerá somente depois do término da implantação, e deverá ser obrigatoriamente antecedida de procedimentos de validação por parte do responsável pelo Setor de Patrimônio.

7.2 Fica reservado à CONTRATANTE o direito de recusar o recebimento do serviço que não corresponda aos padrões de técnica, qualidade e do acabamento, devendo a CONTRATADA em qualquer hipótese de recusa, refazer o que for necessário para adequá-los às exigências da CONTRATANTE, ficando acertado que os materiais e serviços serão recebidos de acordo com o disposto nos artigos 67, 68, 69 e 76, da Lei 8.666/93.

## 8 PRAZO DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E ENTREGA DE SERVIÇOS/PRODUTOS E PRAZO DO CONTRATO

8.1 Após a assinatura do contrato, a contratada deverá agendar reunião inicial com representante da



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

prefeitura de Biguaçu para combinar o cronograma de instalação e configuração da solução.

8.2 Os prazos para agendamento da reunião inicial, para entrega do cronograma e início das atividades deverá acontecer em até 10 dias corridos após assinatura do contrato.

8.3 O prazo para conclusão dos serviços objeto desta licitação, é de 120 (cento e vinte) dias após emissão da ordem de serviço.

8.4 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, que pode ser prorrogado ou suprimido de acordo com o andamento dos serviços e interesse das partes.

### 9.FORMA DE PAGAMENTO DO CONTRATO

9.1 O valor global estimado do contrato para cada item será conforme tabela a seguir:

Item/Descrição dos serviços e produtos	Quantidade	Unidade medida	Valor Estimado R\$
Etiquetas RFID para superfícies não metálicas	17.500	Unidade	26.950,00
Etiquetas/ RFID para superfícies metálicas	2.500		16.325,00
Serviços de planejamento e levantamento de bens móveis (registro físico). Serviços de avaliação e orientação para realização da metodologia de gestão de patrimônio e contábeis e implantação do sistema.	1	Serviços	146.896,66
Locação de sistema de software de inventário via web e 2 (duas) leitoras de etiqueta RFID por 12 meses.	12	Meses	10.300,00
<b>TOTAL.....</b>			<b>200.471,66</b>

9.2 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após o término de cada etapa, conforme cronograma, mediante entrega de Nota fiscal que deverá ser acompanhada por relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas e documentos produzidos, da seguinte forma:

01. A licença de uso do sistema de inventário automatizado e localização patrimonial através da tecnologia RFID será paga até o dia 10 do mês subsequente, a partir da ordem de serviço.

02. As etiquetas RFID serão pagas 30 (trinta) dias após sua entrega.

03. Os serviços de inventário, de implantação, treinamento e capacitação serão pagos em três parcelas iguais, sendo a primeira com 45 (quarenta e cinco) dias após a ordem de serviço, a segunda com 90 (noventa) dias após a ordem de serviço e a terceira com 120 (cento e vinte) dias após a ordem de serviço, caso a empresa

tenha observado os prazos de entrega. Caso negativo, o atraso no pagamento será proporcional ao atraso na entrega do serviço, sem prejuízo às punições previstas na forma da lei e do contrato.

## **10 LOCAL PARA ENTREGA**

10.1 Os serviços serão executados conforme cronograma de atividades na sede da Contratante, bem como na sede da Contratada. Após o término do Contrato a Contratada deverá ficar a disposição pelo período de 30 (trinta) dias para esclarecimentos e treinamento das equipes designadas pela prefeitura de Biguaçu.

## **11 FISCALIZAÇÃO**

11.1 Cabe à prefeitura de Biguaçu a fiscalização dos serviços a serem prestados pela Contratada, através de servidor credenciado, o qual estará investido de plenos poderes para aceitar ou recusar, no todo ou em parte, os serviços que se encontrarem em desacordo com o estipulado neste Termo de Referência.

11.2 O serviço prestado somente será considerado definitivamente aceito, para fins de cumprimento do Contrato e consequente pagamento, após ter sido inspecionado e aprovado pela Administração.

11.3 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas neste Termo de Referência, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.

## **12 INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

12.1 A prefeitura de Biguaçu possui aproximadamente 20.000 (vinte mil) itens de bens móveis.

12.2 Abaixo a relação de Entidades/Órgãos/Unidades, inclusive, escolas e unidades de SAÚDE, CRAS E CREAS para a serem inventariadas:

### **Relação de locais a serem executados os serviços**

#### **Unidade Básica de Saúde Marco Antônio**

Posto de saúde comunitário  
Rua Homero de Miranda Gomes, 1261 - (48) 3039-8455

#### **UBS Jardim Janaina**

Pronto atendimento  
Rua Portugal - (48) 3039-8454

#### **Unidade Básica Bom Viver**

Clínica gratuita  
Rua Edilar Angelo Valler, s/n - (48) 3039-8465

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****Posto De Saúde Bom Viver**

Posto de saúde comunitário  
Rua Homero de Miranda Gomes, 1261-1347

**Unidade Básica De Saúde Fundos**

Hospital  
Rua Maria da Cunha Manoel, 2 · (48) 3039-8453

**Unidade Básica de Saúde - Centro**

Centro médico público  
Rua São José, 180 · (48) 3039-7524

**Unidade Mista Saúde de Biguaçu**

Departamento de saúde pública  
Rua Vereador Emídio Amorim Veríssimo, 114

**Posto de Saúde**

Rua Treze de Maio, 307 · (48) 3039-8467

**UBS Saveiro**

Departamento de saúde pública  
Rua João Martiniano Rodrigues, 235 · (48) 3039-8466

**UBS Jardim Janaina**

Pronto atendimento  
Rua Portugal · (48) 3039-8454

**Unidade Básica de Saúde Vendaval**

Rua Liborio Francisco Goedert, 2-100 · (48) 3039-8450

**Unidade Básica Bom Viver**

Rua Edilar Angelo Valler, s/n · (48) 3039-8465

**Secretaria Municipal de Saúde de Biguaçu**

Rua Vereador Emídio Amorim Veríssimo, 114 · (48) 3039-8500  
Aberto · Fecha às 19:00

**Unidade Básica de Saúde Tijuquinhas**

Rua Hermínio Silvy · (48) 3039-8457 (ao lado da creche Dona Lili)

**CTA Biguaçu**

Rua Vereador Emídio Amorim Veríssimo, 114 ·

**Policlínica Municipal De Saúde**

Rua Vereador Emídio Amorim Veríssimo, 114 · (48) 3039-8452

**Vigilância Epidemiológica de Biguaçu**

Rua São José, s/n

**Imunizar Vacinas**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Cel. Teixeira de Oliveira, 277 - (48) 99161-8960

**Serviço Social da Indústria Odonto Biguaçu**

Rua Hermógenes Prazeres, 79 - Centro, Biguaçu - SC, 88160-000

**Vigilância de Zoonoses de Biguaçu**

Rua São José, s/n - Centro, Biguaçu - SC, 88160-000

**Clínica Municipal de Fisioterapia**

Rua Vereador Emídio Amorim Veríssimo, 114 - Centro, Biguaçu - SC, 88160-000

**CAPS**

Rua Patrício Antônio Teixeira, 317 - Rio Caveiras, Biguaçu - SC, 88160-000

**CAPS** – Praça Nereu Ramos – Centro

**UPA 24h**

Rua Quintino Bocaiúva, s/n – Fundos

**Secretaria Municipal de Administração, Secretaria do Governo, Controladoria, Procuradoria.**

Praça Nereu Ramos, nº 90 – Centro

**Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Aquicultura**

Rua Maria Antônia Chaves, s/n, Centro Comunitário - Foz do Rio Biguaçu.

**Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer, Fundação Municipal do Meio Ambiente de Biguaçu (FAMABI), Perícia Municipal de Biguaçu, Vigilância Monitorada, Conselho tutelar, Vigilância Sanitária, Secretaria do Transporte**

Rua Patrício Antônio Teixeira, 317 - Rio Caveiras, Biguaçu - SC, 88160-000

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico**

Rua Sete de Setembro, nº 78 - Centro.

**Secretaria Municipal de Educação, Arquivo Municipal.**

Rua Hermógenes Prazeres, nº 59 – Centro

**CEIM Dona Virgínia**

Rua Treze de Maio, S/N – Prado

**CEIM Dona Dorvalina**

Rua Ângelo Petti, S/N - Jard. Marcos Antônio - Bom Viver

**CEIM Recanto Feliz**

Rua Papa João Paulo I, S/N – Fundos

**CEIM Dona Paulina**

Rua João José Rodrigues, S/N – Centro

**CEIM Dona Lili**

Rua Hermínio Silvy, S/N – Tijuquinhas

**CEIM Lar Feliz**

Rua Dr. Ismar Pedro Bez, 83 – Pedregal

**CEIM Algodão Doce**

Rua Sete de Setembro, 305 – Centro

**CEIM Prof. Lindóia Maria de Souza Faria**

Rua José Francisco Sodré, S/N - Praia João Rosa.

**CEIM Jardim Janaína**

Rua Portugal, S/N - Jardim Janaína

**CEIM Prof. Maria de Lourdes Galliani**

Endereço: Loteamento Carolina, S/N – Cachoeira

**CEIM Prof. Páscoa Regis Mendes**

Rua Idelfonso Manoel Jacques, S/N - Jardim Carandaí

**CEIM São Tomaz de Aquino**

Endereço: Santa Catarina, S/N – Centro

**CEIM Cecília Alaíde de Carvalho Rosa**

Rua Arcanjo Antonio Henrique, S/N - Jardim Janaína

**EBM Fernando Bruggemann Viegas de Amorim**

Rua Benta Gertrudes, S/N - Loteamento Castelo - Jardim Janaína

**EBM Prof. Donato Alípio de Campos**

Rua 13 de Maio, S/N – Prado

**EBM Prof. Manoel Roldão das Neves**

Rua Geral de Três Riachos – Encruzilhada

**EBM Prof. Ruth Faria dos Reis**

Rua Castro Alves, S/N - Loteamento Mar das Pedras

**EBM Prof. Olga de Andrade Borgonovo**

Rua Belmiro Amorim, S/N - Bom Viver

**GEM Célia Lisboa dos Santos**

Servidão Vidal Mendes, S/N - Morro da Boa Vista

**GEM Celina Dias da Cunha**

Estrada Geral Três Riachos – Limeira

**Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura**

Rua Verônica Junkes Prim, S/N – Prado

**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Participativa, Secretaria Municipal de**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Assistência Social, Secretaria Municipal da Receita**

Rua Lúcio Born, nº 12 - Ed. São João Evangelista – Centro

**CRAS I**

Rua Maria Cecília Sodré, nº 167, bairro Praia João Rosa

**CRAS II**

Rua Bertoldo Simão de Oliveira Bairro Centro Universitário.

**FISCAL DO CONTRATO**

Juliana Martins – Diretora de patrimônio

**VINICIUS HAMILTON DO AMARAL**

Secretário de administra o



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAMOS**

para fins de participação no procedimento licitatório - PREGÃO ELETRÔNICO nº 123/2021 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 próprio licitante;

Local e data

Identificação e assinatura do representante legal