



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 96/2023 – 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 da Portaria nº 647/2023, de 02 de fevereiro de 2023 e Comissão Permanente de Licitação – CPL, por meio da Portaria nº 948/2022, de 18 de março de 2022, leva ao conhecimento dos interessados que encontra-se aberta a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, pelo tipo **MENOR PREÇO**, o qual será regida pelo Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019 e Lei federal nº 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Lei complementar nº 147/2014, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

#### **DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

**DIA: 16/05/2023**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 14h**

**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 diversando Pregoeiro.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### SEÇÃO I - DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO INTELIGENTE DE AUTOATENDIMENTO SIMULTÂNEO, COM EMULAÇÃO HUMANA, ATRAVÉS DE CRIAÇÃO DE ASSISTENTE VIRTUAL INTELIGENTE. A SOLUÇÃO DEVE UTILIZAR O MENSAGEIRO WHATSAPP, NO FORMATO BUSINESS, E SUA API OFICIAL PRESTAR TAMBÉM DOS SERVIÇOS DE HOMOLOGAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA E SUPORTE TÉCNICO DE HOMOLOGAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA E SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE FERRAMENTA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE CONTIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, conforme especificações do edital e seus anexos.

### SEÇÃO II - DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá por conta dos recursos orçamentários previstos para o exercício de 2023.

08.001.04.129.0002.2011.4.4.90.00.00 Manutenção da Secretaria de Receita
--

2.2 O valor total estimado desta licitação é de R\$ 35.330,00 (trinta e cinco mil e trezentos e trinta reais), conforme valores de referência constantes do Anexo II.

### SEÇÃO III - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1 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, a ser exclusivamente enviada pela plataforma <ComprasBR.com.br> .

3.2 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, decidir sobre a petição.

3.3 Acolhida à 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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### **4.3 Não poderão participar deste Pregão:**

- I) Empresa sob falência, salvo os casos previstos no item 11.4 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 empresada qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

## SEÇÃO V – DA PROPOSTA

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

5.2 A Licitante deverá indicar, sem se identificar, a especificação do objeto e a marca dos produtos cotados, contudo, só será motivo para desclassificação a ausência da identificação do produto na proposta readequada.

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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.4 As empresas 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.
- 5.5 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.
- 5.6 As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
- 5.7 Qualquer elemento que possa identificar a Licitante importa na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 5.8 Até a abertura da Sessão Eletrônica, a Licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
- 5.9 A proposta de preços a ser encaminhada após o encerramento da fase de lances deverá obrigatoriamente conter as seguintes informações:
- 5.9.1 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 unitário de cada item.
- 5.9.2 Os produtos deverão ser entregues conforme descrito no termo de referência, em dias úteis, no prazo determinado, a contar do recebimento da Solicitação de Compras.
- 5.10 A proposta de preços enviada implicará em plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
- 5.11 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

- 6.1 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>.
- 6.2 Durante a Sessão Pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as Licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.3 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

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

7.2 Somente os **Licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

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

### SEÇÃO VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES – MODO ABERTO

8.1 Aberta a etapa competitiva, as **Licitantes** classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

8.2 A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado no percentual de 0,01 % e registrado no sistema.

8.3 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.

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

8.5 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.

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

8.7 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.

8.8 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>.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

9.1 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, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da Sessão Pública.

9.2 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.

9.3 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 superior ao orçamento estimado definido no Anexo II deste edital, após a negociação.**

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

9.5 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.

9.6 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.

9.7 Para efeito da proposta de preços readequada será considerado o último lance cadastrado no sistema <ComprasBR.com.br>.

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

### SEÇÃO X – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

10.1 O julgamento da Proposta de preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO** por item, observadas as especificações técnicas e os parâmetros definidos no Edital.

10.2 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 de sorteio.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 10.3 Será admitido apenas 01 (um) Licitante vencedor por item.
- 10.4 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.
- 10.5 O resultado desta licitação será publicado no site da Prefeitura Municipal de Biguaçu, disponível na internet, no endereço <bigua.sc.gov.br> e no <ComprasBR.com.br>.
- 10.6 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

- 11.1 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. Ao cadastrar os documentos, ficam cientes que estão declarando o pleno atendimento aos requisitos habilitatórios.
- 11.2 As documentações, caso sejam exigidas durante a fase de habilitação, a empresa deverá remeter a documentação exigida na habilitação, bem como, a proposta atualizada para o Pregoeiro do Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Biguaçu, com endereço na Praça Nereu Ramos, nº 90, Centro, Biguaçu/SC, CEP 88.160-116, no prazo de 5 (cinco) dias.
- 11.3 No caso de documentos emitidos pela internet cuja autenticidade possa ser aferida e declarações com assinatura digital, fica dispensado o envio dos documentos originais.
- 11.4 Para fins de habilitação, os Licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:
- a) **Ato constitutivo, estatuto social e/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**, 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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

funcionamento no País, e **ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente**, quando a atividade assim o exigir;

- e) **Certidão Negativa de regularidade fiscal para com o FGTS;**
- f) **Certidão Negativa 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 Negativa de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual;**
- h) **Certidão Negativa de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal;**
- i) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) – CNDT**
- j) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ)**
- k) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor do Foro da sede da matriz da Pessoa Jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física; 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 próprio Licitante;
- m) **Declaração** assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.
- n) **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 o OBJETO deste EDITAL, e que estes foram realizados de forma satisfatória. Não serão aceitos atestados emitidos pela própria LICITANTE ou por revenda ou filial. Apenas será admitido atestado



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

emitido em que a LICITANTE, sede ou filial, tenha sido a sociedade responsável pela prestação dos serviços similares, compatíveis com o OBJETO deste EDITAL. Cada atestado deverá conter:

n.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;

n.2) Discriminação do serviço prestado, em nível de detalhes que permita a sua perfeita identificação, que deverá ser necessariamente compatível em característica com os serviços do **Anexo III - Termo de Referência** desta licitação.

o) A Licitante que lograr êxito na disputa de preço e apresentar as documentações exigidas das alíneas “a” a “n” em conformidade, terá o prazo de 5 (cinco) dias para submeter seu produto a **Prova de Conceito**, no local, data e hora indicado pelo item 5.1.2 e subitens do **Anexo III - Termo de Referência**. Ficando assim, condicionada sua habilitação, ao parecer técnico emitido pela equipe designada pelo Secretário da Pasta.

11.5 Os documentos de habilitação deverão estar válidos e em vigor tendo-se como referência a data da abertura da Sessão Eletrônica, informada no preâmbulo deste Edital.

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

11.7 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.

11.8 As declarações e documentos devem estar de acordo com o item 11.7, entretanto poderão ser inseridas no sistema sem as autenticações exigidas, desde que, estas sejam encaminhadas com as devidas autenticações conforme esta disposto no item 11.3.

11.9 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 e matriz.

11.10 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.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.11 O não atendimento de qualquer das condições previstas neste instrumento convocatório provocará a inabilitação do Licitante.

11.12 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 nº 123/2006.

11.13 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o Licitante será declarado vencedor.

### SEÇÃO XII – DO RECURSO

12.1 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.

12.2 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.

12.3 Os recursos e contrarrazões dos recursos deverão ser anexadas pelo Licitante em campo próprio do Sistema Eletrônico.

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

12.5 O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6 A falta de manifestação de intenção de recurso no prazo estabelecido no item 12.1, autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à Licitante vencedora.

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

12.8 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

13.1 O objeto desta licitação será adjudicado ao Licitante que, satisfeitas as condições do Edital, apresentar o **MENOR PREÇO POR ITEM.**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.2 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

14.1 A formalização do pedido de entrega dos produtos será por meio da emissão de Solicitação de Compras, a ser enviada para o e-mail indicado pela Licitante vencedora do certame.

14.2 Os produtos deverão ser entregues conforme estabelecido no Termo de Referência, em dias úteis.

14.3 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).

14.4 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, observada a ordem cronológica de vencimento das faturas para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art.5º da Lei nº 8.666/1993.

14.5 Respeitadas as condições previstas neste Edital/Contrato, 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.

14.6 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.

14.7 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

15.1 A aquisição decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato ou instrumento equivalente, cuja respectiva minuta constitui o Anexo I do Edital.

15.2 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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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. 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 15.2, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena da 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 15.2, ou, se recusar a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, serão convocadas as demais licitantes classificadas.

## SEÇÃO XVI – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

16.1 As penalidades e sanções, estão previstas no Anexo I – Minuta do Contrato.

16.2 Para o caso de inadimplemento, estão previstas no Anexo I – Minuta do Contrato.

16.3 As multas estão previstas no Anexo I – Minuta do Contrato.

16.4 As sanções, penalidades e multas previstas na minuta do contrato também são validas para todo transcorrer desta licitação.

16.5 As penalidades, sanções, punições e multas estão descritas no Anexo I – Minuta do Contrato e fazem parte integrante deste Edital e podendo ser aplicada no transcorrer de todo o certame licitatório.

16.6 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.

16.7 Caberá ao Fiscal de Contrato, Setor de Contratos, Procuradoria julgar as punições multas e sanções referentes ao contrato.

## SEÇÃO XVII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17.2 Cópia deste ato convocatório poderá ser obtida no site <bigua.sc.gov.br>, <ComprasBR.com.br> ou no setor de Licitações e Contratações da Prefeitura de Biguaçu/SC, de segunda a sexta-feira, no horário das 13:00 às 18:00 horas.

17.3 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 site <ComprasBR.com.br>.

17.4 A Prefeitura de Biguaçu poderá emitir Nota de Esclarecimento para esclarecer eventuais dúvidas sobre este edital, a qual será publicada nos sites <bigua.sc.gov.br>, <ComprasBR.com.br> e no Diário Oficial dos Municípios.

### SEÇÃO XIII – DOS ANEXOS

18 Fazem parte integrante deste Edital:

- a) Anexo I – Minuta do Contrato;
- b) Anexo II– Especificação dos Itens;
- c) Anexo III - Termo de Referência;
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração – MENORES;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração – INEXISTÊNCIA.

Biguaçu, 03 de maio de 2023.

*SALMIR DA SILVA*  
PREFEITO MUNICIPAL

---

**Vinicius Hamilton do Amaral**

Secretário de Administração



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO I – MINUTA DO CONTRATO

Licitação /2023

Contrato Número Nº: 2023

#### Preâmbulo

**Objeto:**

**CONTRATANTE:**

O Município de Biguaçu, pessoa jurídica Direito Público Interno, inscrita no CNPJ, sob o número 82.892.308/0001-53, estabelecida na Praça Nereu Ramos, 90 - Centro - aqui representado pelo Sr. **VINICIUS HAMILTON DO AMARAL**, por delegação de competência (Decreto nº 11 de 27/01/2017, Portaria nº 01/2021 de 04/01/2021).

**CONTRATADA:**

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

**CLÁUSULA PRIMEIRA- DO FUNDAMENTO LEGAL**

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

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

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1. Constitui objeto deste:

**CLÁUSULA TERCEIRA- DO VALOR**

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

**CLÁUSULA QUARTA – DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E DOTAÇÃO**

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

**CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE**

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

I) Imprevisível quanto à sua ocorrência ou quanto às suas consequências;

II) Estranho à vontade das partes;

III) Inevitável;

IV) Causa de desequilíbrio muito grande no contrato;

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

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

5.4. Os preços dos serviços, objeto deste contrato, poderão ser reajustados 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.

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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.5.1. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA**

6.1. O prazo de vigência deste contrato é até .

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

I. Os serviços foram prestados regularmente;

II. A CONTRATADA não tenha sofrido punições de natureza pecuniária;

III. A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço e na prorrogação do mesmo;

IV. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

V. A CONTRATADA concorde com a prorrogação;

VI. Deverá o Fiscal do Contrato e a CONTRATADA informar à unidade de Gerência de Contratos, nos respectivos autos, o interesse na prorrogação do contrato já com a devida solicitação de reajustamento dos preços praticados sob sua responsabilidade, apresentando as devidas justificativas por escrito junto a Gerência de Contratos.

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

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE RECEBIMENTO**

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

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

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

### **CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

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.

### **CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### 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 Secção IV - da execução dos contratos, artigos 66-71 e parágrafos, da Lei nº 8.666/93.

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

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

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

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

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

**VII** - É dever da 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**XX** - coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

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

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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 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 de seu pessoal até as dependências do Local onde será prestado os serviços. Seja por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
- XXXI** - responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- XXXII** - responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e
- XXXIII** - responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- XXXIV** - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.
- XXXV** - São expressamente vedadas à CONTRATADA: a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

### 10.1.2. Da documentação fiscal.

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

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

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

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

**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;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES:**

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

I - Advertência ou Notificação conforme parágrafo 11.2 desta cláusula;

II - Multa conforme parágrafo 11.5 desta cláusula

III - Suspensão e impedimentos conforme parágrafo 11.3 desta cláusula

IV - Declaração de inidoneidade; conforme parágrafo 11.4 desta cláusula

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

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

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

**11.1.3.1.** Cada penalidade é independente entre si.

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

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

a) Ressarci o Município dos prejuízos resultantes;

b) Quitar as Multas aplicadas;

c) Somente depois de decorrido o prazo das sanções aplicadas

### **11.2. Advertência ou Notificação;**

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

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

### **11.3 Suspensão e impedimentos**

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

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

**a) (45 Pontos),** Suspensão e Impedimentos, por prazo não superior à 5 (cinco) anos, do direito de participação de licitação e contratar perante este Município;

**b) (35 Pontos),** Suspensão e Impedimentos, por prazo não superior à 3 (três) anos, do direito de participação de licitação e contratar com o Município de Biguaçu;

**c) (30 Pontos),** Suspensão e impedimentos de 2 (dois) anos, do direito de participação de licitação e contratar com o Município de Biguaçu;

**d) (20 Pontos),** Suspensão e impedimentos de 12 (doze) meses, do direito de participação de licitação e contratar com o Município de Biguaçu;

**e) (15 Pontos),** Suspensão e Impedimento de contratar de 6 (seis) meses até 24 (vinte e quatro) meses, do direito de participação de licitação ou contratar com o Município de Biguaçu;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

### **11.4. Declaração de inidoneidade;**

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

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

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

### **11.5. Multas:**

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

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

I. (2 a 2,5 Pontos) Multa de R\$50,00 reais;

II. (3 a 4 Pontos) Multa de 0,33% até 5% do valor total do contrato ou da ordem de serviço;

III. (5 a 9 Pontos) Multa de 5% até 10% do valor total do contrato ou da ordem de serviço;

IV. (10 a 14 Pontos) Multa de 10% até 15% do valor total do contrato ou da ordem de serviço;

V. (15 a 24 Pontos) Multa de 15% até 20% do valor total do contrato ou da ordem de serviço;

VI. (25 a 35 Pontos) Multa de 20% até 25% do valor total do contrato ou da ordem de serviço;

VII. (35 a 49 Pontos) Multa de 25% até 30% do valor total do contrato c ou da ordem de serviço;

VIII. (≥ 50 Pontos) Multa de 30% do valor total do contrato ou da ordem de serviço;

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

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

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

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

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

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

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

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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

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

**11.9.** O envio de Carta, AR, e-mail, ofício, notificação via cartório, para a comunicação da Notificação, Advertência, Suspensão, Impedimento ou declaração de inidoneidade. Sendo que o envio dos mesmos para o endereço que a Contratada declarou e não sendo recebida, por não existir mais a sua sede naquele local indicado por mudança ou outros motivos, será considerado como notificada e advertida, pois conforme a Cláusula 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, 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - 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:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

I - Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 5 (Cinco) dias contados da data constante na ordem de serviço;

II - Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 5 (cinco) dias intercalados.

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

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

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

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

TABELA 2 – Pontuação e Correspondência		
PONTUAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA DA MULTA	CORRESPONDÊNCIA DE SUSPENSÃO E IMPEDIMENTOS E INIDONEIDADE
<b>01 a 2,5</b>	R\$50 reais	##
<b>03 a 4,5</b>	0,33% até 5% do valor total do contrato ou da ordem de serviço	##
<b>05 a 9,5</b>	5% até 10% do valor total do contrato ou da ordem de serviço	##
<b>10 a 14,5</b>	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.
<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;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

<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.

TABELA 3 - DESCRIÇÃO DAS INFRAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU DA INFRAÇÃO	INCIDÊNCIA
1	Deixa de entrega dos orçamentos em até 5 (cinco) dias úteis a contar do dia da solicitação que pode ser feita através Carta, Ofício, AR ou e-mail	0,5	Por ocorrência e por dia de atraso
2	Ser Advertida ou Notificada mais de uma vez	0,5	Por ocorrência
3	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.	0,5	Por ocorrência
4	Deixar de manter o endereço sede da empresa atualizada durante a vigência do contrato.	0,5	Por ocorrência
5	Deixar de cumprir os prazos previstos neste contrato	0,5	Por empregado ou por ocorrência
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados	0,5	Por empregado ou por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, SETOR DE CONTRATOS, SETOR DE COMPRAS sem motivo justificado.	0,5	Por ocorrência
8	Retirar das dependências de quaisquer dos Prédios da Prefeitura de Biguaçu equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável do Contrato.	0,5	Por item e por ocorrência
9	Materiais não entregues	0,5	Por ocorrência e por dia de atraso
10	Serviço não prestado	0,5	Por ocorrência e por dia de atraso
11	Serviço não prestado ou Material não entregue, após 5 (cinco) dias uteis da emissão da ordem de serviços (AF) ou da solicitação da prestação do serviços e da entrega do material	0,5	Por ocorrência e por dia de atraso
12	Não conclusão dos serviços e não entrega de todos os Materiais	1	Por ocorrência e por dia de atraso
13	Não inicialização dos serviços no tempo determinado pela administração, setor de Contrato, Setor de Compras ou Fiscal do Contrato	1	Por ocorrência e por dia de atraso

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14	Rescisão determinada por ato unilateral do Município de Biguaçu	1	Por ocorrência
15	Rescisão do contrato por culpa da contratada	1	Por ocorrência
16	Os funcionários da empresa faltarem com o respeito para com funcionário público no exercício da função ou em razão dela	1	Por ocorrência
17	Aplicada à advertência e vencido o prazo estabelecido para sanar a irregularidade, e continuar o inadimplemento	1	Por ocorrência e por dia de atraso
18	Deixar de entregar a documentação exigida	1	Por ocorrência
19	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	1	Por ocorrência e por dia de atraso
20	Deixar de cumprir prazo estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por dia de atraso
21	Deixar de Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
22	Deixar de Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
23	Deixar de Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	1	Por ocorrência
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula nona deste contrato.	1	Por ocorrência e por dia de atraso
25	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas referentes as prestações de serviços ou documentos que constam neste contrato	1	Por ocorrência e por dia de atraso
26	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta os serviços ou materiais solicitados	1	Por ocorrência e por dia de atraso
27	Atrasar a entrega do objeto	1	Por ocorrência e por dia de atraso
28	Não costar a documentação solicitada no envelope para a habilitação no certame de licitação	1	Por ocorrência
29	Não apresentar a documentação solicitada para a habilitação no certame de licitação	1	Por ocorrência
30	Não Apresentar Amostras solicitadas	1	Por ocorrência
31	Não Apresentar Amostras solicitadas no tempo solicitado pelo Pregoeiro ou Fiscal do Contrato	1	Por ocorrência
32	Entregar amostra diferente da cotada	1	Por ocorrência
33	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	1	Por ocorrência
34	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	1	Por ocorrência
35	Inexecução parcial do contrato ou de quaisquer das obrigações estipuladas no processo licitatório e neste contrato;	1	Por ocorrência
36	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
37	Recusa injusta da assinatura ou retirar do respectivo instrumento de Contrato quando estipulado o prazo para tal procedimento pelo setor de contratos	3	Por ocorrência
38	O material cotado não atender as especificações do Edital	3	Por ocorrência
39	Não manter a proposta licitada, "salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado"	4	Por ocorrência
40	Inexecução total do contrato ou de quaisquer das obrigações estipuladas no processo licitatório e neste contrato;	4	Por ocorrência



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

41	Entregar material ou prestar serviços diferente do cotado ou do que está descrito no Edital	5	Por ocorrência
42	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	5	Por ocorrência
43	Destruir ou danificar patrimônio da prefeitura por culpa ou dolo de seus agentes.	5	Por ocorrência
44	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físicos, lesão corporal ou consequências letais.	5	Por ocorrência
45	Danos causados a CONTRATANTE	5	
46	A empresa ou seus sócios faltarem com o respeito para com funcionário público no exercício da função ou em razão dela	5	Por ocorrência
47	Apresentar documento falso	5	Por ocorrência
48	Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato	6	Por ocorrência
49	Comporta-se de modo inidôneo ou tentar frustrar o certame de licitação	7	Por ocorrência
50	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal	7	Por ocorrência

**13.6.1** Poderá ser aplicada simultaneamente os itens da tabela3, ficando ao critério da administração pública a aplicação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO:**

**14.1.** A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

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

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

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

I) O atraso injustificável no objeto contratado;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

IV) A dissolução da sociedade;

V) A decretação da falência;

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

VII) A insolvência da CONTRATADA;

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

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

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

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

XII) Apresentar documentação falsa;

XIII) Ensejar o retardamento da execução do objeto;

XIV) Falhar na execução do contrato;

XV) Fraudar na execução do contrato;

XVI) Comportar-se de modo inidôneo;

XVII) Cometer fraude fiscal;

XVIII) Fizer declaração falsa.

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

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

**14.5** - A rescisão deste instrumento contratual poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral da CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL POR ADITAMENTO:**

**15.1.** Proceder-se-á a alteração do Contrato, quando couber, por meio de aditamento ou apostilamento ou repactuação, observadas as disposições do Art. 55, III, art. 57 e 65 da Lei nº 8.666/93 e modificações ulteriores. PARÁGRAFO PRIMEIRO – O contratado fica obrigado a aceitar, nos termos do art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% do valor atualizado do Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ITENS:**

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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- JULGAMENTO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS:**

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

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

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

Biguaçu, de 2023.

---

**VINICIUS HAMILTON DO AMARAL**

**Secretário Municipal de Administração**

---

**Contratada**



P R E F E I T U R A D E  
**BIGUAÇU**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO II – ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS**

Número	Material	Unidade de medida	Tipo de Cota	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	1.1 CHATBOT para atendimento	UN/AN	Livre	1	R\$ 35.330,0000	R\$ 35.330,0000
<b>Total</b>						R\$ 35.330,0000



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada em serviço inteligente de autoatendimento simultâneo, com emulação humana, através de criação de Assistente Virtual Inteligente. A solução deve utilizar o mensageiro WhatsApp, no formato Business, e sua API oficial prestar também dos serviços de homologação, implantação, desenvolvimento, manutenção corretiva e evolutiva e suporte técnico de homologação, implantação, desenvolvimento, manutenção corretiva e evolutiva e suporte técnico e treinamento de ferramenta, conforme especificações e quantidade contidas neste Termo de referência.

#### 2. JUSTIFICATIVA:

A aquisição dá-se em razão da necessidade de instituir um canal oficial de mensagens instantâneas informativas, para facilitar o acesso do cidadão a informações sobre os serviços disponibilizados pela Secretaria Municipal da Receita, evitando que este se desloque até uma das unidades do “Pro Cidadão”, para sanar dúvidas de baixa complexidade e obter informações e serviços que podem ser atendidas em formato remoto. Por consequência o serviço inteligente de auto atendimento com emulação humana, visa desafogar o atendimento presencial e aproximar o cidadão dos serviços prestados pela Secretaria Municipal da Receita.

Além disso, a solução tem um potencial de modernização do atendimento, pois de forma remota é capaz de desburocratizar o acesso do cidadão e permitir celeridade no atendimento. Concomitantemente a isto, o órgão ganha uma ferramenta de gestão, mapeando demanda e criando banco de dados, permitindo também a redução com custos indiretos dos atendimentos presenciais com impressoras, papéis, tinta, entre outros.

O mensageiro escolhido para implementação da automatização foi o WhatsApp Business, por ser um aplicativo gratuito, de interface simples e intuitiva para os usuários por possuir adesão expressiva quando comprada a outros aplicativos de mensagens instantâneas.

A finalidade da automatização, através de um Chatbolt, com respostas pré-definidas, integrado ao mensageiro WhatsApp, diminuirá os esforços humanos, aumentando a capacidade de atendimentos simultâneos para passar informações e serviços ao cidadão.

#### 3. CONCEITOS BÁSICOS DO OBJETO A SER CONTRATADO:

3.1 Computação em nuvem: é um modelo para permitir que o provisionamento de recursos e serviços possam ser realizados de qualquer lugar e a qualquer momento, de maneira conveniente, com acesso através de rede a recursos computacionais configuráveis (ex: redes, servidores, armazenamento, aplicações e serviços).



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.2 Serviço na modalidade upfront: para este tipo de contratação os recursos são alocados previamente por um período de um ano e seu faturamento ocorre mensalmente.

3.3 Serviço na modalidade por demanda: para esse tipo de contratação os recursos são alocados por demanda, sem um período predeterminado de alocação de recursos, onde o faturamento deve ocorrer periodicamente, de acordo com a ordem de serviço ou de compra.

3.4 Autosserviço sob demanda: A Contratante pode unilateralmente provisionar a capacidade computacional necessária, como servidores e redes de armazenamento, de maneira automática sem precisar da interação humana com cada provedor de serviços.

3.5 Acesso pela rede: recursos computacionais estão disponíveis através da rede e acessados através de mecanismos padrões que promovam o uso heterogêneo de plataformas cliente (ex: smartphones, tablets, laptops, estação de trabalho)

3.6: Fluxos Conversacionais de Atendimentos: ferramenta automatizada baseada em roteiros pré estabelecidos para realizar atendimentos direcionar os clientes para suas necessidades, que podem ser editados e customizados de acordo com a necessidade da Secretaria.

3.7 Grupo de recursos: os recursos do provedor de serviços são agrupados para servir múltiplos clientes usando o modelo multi-tenant, com diferentes recursos físicos e virtuais, dinamicamente alocados e realocados conforme demanda. Exemplos de recursos incluem armazenamento, processamento, memória e largura da banda de rede.

3.8: Inteligência artificial: ferramenta automatizada para compreender e atender as necessidades dos clientes em tempo real, identificando suas intenções, viabilizando a comunicação em linguagem natural, com alta precisão no idioma português.

3.9 Rápida elasticidade: as capacidades podem ser elasticamente aumentadas ou diminuídas de acordo com a demanda atual e o perfil de uso de aplicações. Estas alterações podem ser realizadas a qualquer momento, possibilitando otimização do uso de recursos e conseqüente economia de valores.

3.10 Serviço mensurado: sistemas de nuvem automaticamente controlam e otimizam o uso de recursos, levando em consideração capacidades de monitoramento em um nível apropriado para o tipo de serviço (ex: armazenamento, processamento, largura da banda e usuários ativos por contas). O uso de recursos pode ser monitorado, controlado, e reportado, provendo transparência tanto para o provedor quando para o consumidor.

3.11 Ativos de informação: os meios de armazenamento, transmissão e processamento, os sistemas de informação, bem como os locais onde se encontram esses meios e as pessoas que elas têm acesso.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.12 data center: ambiente projetado para concentrar servidores, equipamentos de processamento e armazenamento de dados, e sistemas de ativos de rede, como switches, roteadores e outros.

3.13 Fornecedor de nuvem: empresa ou organização fornecedora de algum ou todos os componentes da computação em nuvem a outras empresas, organizações ou indivíduos. Neste documento, os termos “fornecedor de nuvem”, “fornecedor do serviço de nuvem”, “provedor de nuvem”, e “provedor de serviços de nuvem” são tratados como sinônimos.

3.14 Portal de administração da nuvem: é a interface por meio da qual os serviços de nuvem são ativados e gerenciados, e está acessível via internet. É através do portal de administração de nuvem que serão exercidas as funções de controle dos serviços de nuvem contratados.

3.15 Redundância: a Redundância em TI é essencial para a alta disponibilidade de sistemas, redes e dados. Com a repetição de componentes críticos para o funcionamento de um serviço, a confiabilidade dele é aprimorada, pois caso aconteça uma falha possa desabilitar o sistema primário, um sistema secundário assume a responsabilidade, visando garantir a utilização ininterrupta dos serviços e evitar a perda de dados, através de fontes de energia alternativas, múltiplos locais de armazenamento de dados e outros dispositivos redundantes.

3.16 Serviços de nuvem: empacotamento de recursos computacionais de modo eficiente para disponibilização para o cliente por meio da nuvem, sob demanda, abstraindo os recursos computacionais físicos subjacentes. Pode apresentar-se sob os modelos SaaS, PaaS, IaaS ou outros, e geralmente é cobrado de acordo com o uso, ao invés do preço fixado. Neste documento, os termos “Serviços de nuvem” e “Serviços de computação em nuvem” são tratados como sinônimos.

3.17 SLA: Acordo de Nível de Serviços: um acordo estabelecido em contrato que dispõe sobre o nível de serviços a ser fornecido por um fornecedor de serviços a um cliente, comumente usados em serviços relacionados à computação..

### 3.18 MODELOS DE SERVIÇOS:

3.18.1 Platform as a Service (PaaS): capacidade provida para o consumidor é para entregar na sua infraestrutura de nuvem aplicações criadas por clientes ou adquiridas, usando linguagens de programação, bibliotecas, serviços e ferramentas suportadas pelo servidor.

3.18.2 Infrastructure as a Service (IaaS): capacidade de permitir ao usuário prover processamento, armazenamento, rede e outros recursos fundamentais de infraestrutura e a instalação de software e aplicações.

3.18.3 Software como Serviço (SaaS): nesse modelo, o cliente tem a possibilidade de utilizar aplicações do provedor de serviços na infraestrutura de nuvem, que são acessíveis de forma transparente independente de disposto ( desktops, tablets, smartphones, etc.) Essencialmente, trata-se de uma forma de trabalho cuja

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

aplicação é oferecida como serviço, eliminando-se a necessidade de se adquirir licenças de uso e infraestrutura de TI (fornecida como IaaS) para utilizá-la. O cliente gerencia apenas as configurações dos aplicativos, específicos dos usuários.

**4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

Solução web de serviço inteligente de auto atendimento simultâneo, com emulação humana, através de criação de assistente virtual inteligente. A solução deve utilizar serviço mensageiro WhatsApp, no formato Business, e sua API oficial e prestar serviços técnicos de homologação, implementação, desenvolvimento, manutenção corretiva e evolutiva e suporte técnico e treinamento de ferramenta, conforme especificações e quantidades neste Termo de Referência

**4.1 COMPOSIÇÃO DA SOLUÇÃO**

4.1.1 Conter automatização com inteligência artificial (chatbolt) capaz de triar o fluxo inicial da conversa antes do usuário ser redirecionado para um atendente humano. Incluindo menu de opções para mensagens iniciais de atalho.

4.1.2 Utilizar mensageiro WhatsApp no seu formato Business e prover integração com a API (Interface de Programa Aplicativo) Oficial do WhatsApp.

4.1.3 Ter interface de Programação de Aplicação (API) aberta a fim de integrar com a API da Prefeitura Municipal de Biguaçu.

4.1.4 Permitir acesso simultâneo a plataforma de atendimento a todos os perfis/Acesso contratados.

4.1.5 Conter mecanismo de busca, por número de contatos, assunto da conversa, data da conversa, entre outros.

4.1.6 Permitir o uso de marcadores, pelo atendente humano, para o status do atendimento, como “aguardando atendimento”, “em atendimento” e “atendimento finalizado”.

4.1.7 Dispor de suporte nativo aos principais navegadores disponíveis no mercado, como por exemplo: Mozilla Firefox 61 e Google Chrome 67 ou superior.

4.1.7.1 Fornecer toda a infraestrutura necessária para o funcionamento da ferramenta em atendimento ao Termo de Referência. Cabendo à contratante apenas o gerenciamento da solução contratada.

**4.2 MODULO RECEPTIVO**

4.2.1 A solução deverá possuir um modulo RECEPTIVO, que consiste no recebimento, pela Prefeitura Municipal de Biguaçu, de mensagens de texto e áudio enviadas pelos cidadãos.

4.2.2 O modulo RECEPTIVO deverá permitir:



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.2.2.1 Configurações de respostas automáticas, através de um chatbolt, no início de cada atendimento ao usuário, antes deste ser redirecionado ao atendente humano;

4.2.2.2 Configurações de respostas automáticas aos usuários no caso de solicitações fora do horário de expediente da Prefeitura, incluindo finais de semana, feriados e dias de ponto facultativo de acordo com o horário da Secretaria Municipal da Receita;

4.2.2.3 Diferenciar atendimentos realizados ao mesmo usuário no mesmo dia, considerando-os como retorno. O retorno feito pelo usuário em 24 h não será contabilizado como novo atendimento, sendo assim, não será deduzido no total de atendimentos/ conversas contratados e descritos neste Termo de Referência.

### 4.3 PERFIS DE ACESSO

4.3.1 A solução deverá ter os seguintes perfis de acesso:

4.3.1.1 Perfil Gerenciador e Configurador: voltado para configuração de chatbolt, gestão de fluxos conversacionais e gestão de acesso aos perfis contratados permitindo realizar inclusões e alterações e outras atividades congêneres.

4.3.1.2 Perfil Administrador: voltado para os gestores da Secretaria Municipal da Receita responsáveis por organizar a prestação do serviço em sua unidade, acompanhar as métricas de atendimento, os relatórios gerenciais, monitorar o andamento das demandas, acompanhando os atendimentos executados, não executados, fila de espera de atendimento, acesso histórico e os usuários do perfil operacional;

4.3.1.3 Perfil Operacional/Atendente Humano: voltado para executar os atendimentos e organizar o fluxo desses atendimentos.

4.3.1.4 A solução deve possibilitar o uso/ atendimento simultâneo para múltiplos acessos, permitindo à Contratante, no Perfil Gerenciador e Configurador, administrar as permissões e alterar sempre que necessário, os colaboradores que fazem uso das licenças adquiridas.

### 4.4 RELATÓRIOS GERENCIAIS

4.4.1 A ferramenta deverá ser capaz de gerar relatórios gerenciais diversos e globais com estatísticas de fluxo de atendimentos, como por exemplo, número de atendimentos executados, atendimentos não executados, quantitativos conversas descentralizadas por setor, tempo médio de atendimento, motivos de finalização, entre outros. A solução deverá permitir exportar relatório, no mínimo em formato CSV, XLS e PDF

4.4.2 A ferramenta deverá oferecer relatórios gerenciais a nível de usuário, considerando no mínimo os critérios tempo, chamados, classificação, atendimento solucionados, não atendidos, disparos entregues, disparos não entregues. A solução deverá permitir exportar relatório, no mínimo, em formato CSV, XLS e PDF.

### 4.5 SUBCONTRATAÇÃO



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.5.1 O Objeto a ser licitado não poderá ser subcontratado, uma vez que não é considerado de natureza indivisível. Para que o objeto seja executado é necessário que a empresa prestadora dos serviços seja a mesma que execute os serviços de estruturação, desenvolvimento, implementação, manutenção, suporte técnico e treinamento. Existe um risco de integração, disponibilidade, continuidade dos serviços, gestão contratual, pois os itens dos serviços são totalmente dependentes.

4.5.2 Não será permitido que o suporte especializado da ferramenta seja prestado por empresa diferente da que realizou desenvolvimento do serviço, uma vez que todos os conhecimentos de negócio e fluxos conversacionais do projeto precisam ser compartilhados pela implementadora do serviço, tomando ainda mais custosa e difícil a gestão contratual.

### 4.6 QUANTIDADES DO OBJETO

Os quantitativos dos serviços integrantes do objeto da contratação, necessários ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal da Receita, são detalhados a seguir:

<b>PRODUTO:</b>	CHATBOT para atendimento
<b>DETALHE DO PRODUTO:</b>	Preparação e configuração da plataforma, habilitando chatbot (assistente virtual) para atendimento ao público de forma automatizada capaz de captar e qualificar leads, incluindo opção para tirar dúvidas comuns através de inteligência artificial. O chatbot estará habilitado para os canais Webchat, WhatsApp, Facebook Messenger e Telegram, contará com os recursos e funcionalidades mencionados nesta proposta comercial.
<b>VALOR MENSAL:</b>	R\$2.440,00
<b>TOTAL ANUAL:</b>	R\$29.280,00
<b>INVESTIMENTO:</b>	Customização e treinamento ( 1 ) Célula digital ( horas) 14
<b>VALOR:</b>	R\$6.050,00
<b>TOTAL SERVIÇO:</b>	R\$35.330,00

4.6.1 A solicitação dos quantitativos dar-se-ão por solicitação de fornecimento à medida em que for identificada necessidade pela Contratante.

4.6.2 A licitante deverá realizar a proposta no valor total do contrato, ou seja, para o período de 12 (doze) meses.

## 5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DA PROVA DE CONCEITO

Para assegurar a aptidão da empresa licitante para desempenho da atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, por meio de Certidão (ões) e/ou Atestado (s) de Capacidade Técnica fornecida (s) emitido (s)



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

por pessoas de direito público ou privado, que comprovem(m) a prestação satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da licitação.

### 5.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.1.1 Considera-se compatível com o objeto da licitação, a prestação de serviços de desenvolvimento de aplicativos do tipo Chatbolts, com roteiros de atendimento, ferramentas de inteligência artificial, com características e quantidades de serviços compatíveis com as previstas neste Termo de Referência

### 5.1.2 PROVA DE CONCEITO

Definido um vencedor provisório, o mesmo deverá submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade do objeto ofertado, através da Etapa de Demonstração do Serviço, visando dar segurança mínima a contratação, conforme preconizado na Lei Federal nº 8.666/93.

Acórdão nº1.823/2017 – Plenário, TCU:

Enunciado: Em licitações que requeiram prova de conceito ou apresentação de amostras, deve ser viabilizado o acompanhamento dessas etapas a todos licitantes interessados, em consonância com o princípio da publicidade.

5.2.1 A Secretaria da Receita solicitará à ofertante de menor preço que demonstre a execução dos serviços, para fins de verificação do atendimento dos requisitos descritos neste Termo de Referência.

5.2.2 A etapa de demonstração do serviço, considerando o exposto no item 6, sala realizada na Secretaria de Receita, na presença da equipe designada pelo Secretário da Pasta, responsável pelo projeto.

5.2.3 O comparecimento do representante do licitante deverá acontecer em até 05 (cinco) dias úteis após ter sido notificada pela Secretaria Municipal da Receita, para que comprove o atendimento das especificações técnicas mínimas contidas neste Termo de Referência. O horário fixado é às 14 horas.

5.3 Caso não cumpra qualquer um dos itens da Etapa de Demonstração do Serviço num prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos e prazos estabelecidos neste Termo, a empresa será desclassificada e a licitante classificada na posição imediatamente posterior será convocada para a demonstração dos serviços, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.

5.4 Será considerada aprovada a solução que atender a todas as exigências contidas e efetuar demonstração técnica, apresentando as condições mínimas de funcionalidade, performance, segurança e desempenho previstas neste Termo de Referência;

5.5 A licitante deverá atender num prazo de 120 (cento e vinte) dias, no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos técnicos solicitados, sob pena de desclassificação do certame, permitindo-se que os eventuais requisitos não atendidos até o limite de 10% (dez por cento), sejam abjetos de customização, no prazo de 90 dias, sem custos para a Contratante

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**6. ETAPA DE DEMONSTRAÇÃO DO SERVIÇO**

A etapa de demonstração do serviço consiste na validação dos requisitos mínimos exigidos neste Termo de Referência quanto aos espaços fundamentais da solução ofertada, dentre os quais: requisitos técnicos solicitados; performance, padrão tecnológico e de segurança.

**6.1 A EMPRESA DEVERÁ DEMONSTRAR:**

6.1.1 Observância à Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre Proteção de Dados (LGPD) e demais legislações correlatas, que por meio de evidências comprovem o correto tratamento, armazenamento, proteção e privacidade dos dados;

6.1.2 a INTEGRAÇÃO do Assistente Virtual Inteligente (Chatbolt) com mensageiro WhatsApp;

6.1.3 Funcionalidade de aprendizado da máquina, face aos atendimentos em linguagem natural de Assistente Virtual;

6.1.4 Capacidade de redundância em nuvem;

6.1.5 Construção de fluxos conversacionais;

6.1.5.1 Pelo menos 1 (um ) fluxo conversacional de uma área de interesse da Secretaria da Receita, que inclua triagem inicial com robô apresentando menus e posterior descentralização para atendentes humanos;

6.1.6 Funcionalidades da ferramenta sobre a ótica de acesso de Perfil Gerenciador e Configurador, Perfil Administrador e perfil operacional/atendente humano, conforme item 4.3;

6.1.7 Tempo de retorno de resposta do Atendente Virtual Inteligente (Chatbolt);

6.1.8 Integração com sistema interno da Secretaria da Receita através de Interface de Programação de Aplicação (API);

6.1.9 Operacionalização da ferramenta em plataforma web;

6.1.10 Suporte nativo aos principais navegadores disponíveis no mercado, como por exemplo: Mozilla Firefox 61 ou Google Chrome 67.

6.1.11 Acesso simultâneo a plataforma de atendimento a todos os perfis/ acessos contratados.

6.1.12 Mecanismo de busca, por número de contatos, assunto da conversa, data da conversa entre outros.

6.1.13 Uso de marcadores, pelo atendente humano, para status de atendimento, como “aguardando atendimento”, “em atendimento” e “atendimento finalizado”.

6.1.14 Armazenamento das informações dos usuários com login e senha de forma segura e criptografada.

6.1.15 Armazenamento de acesso para fins de auditoria;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

6.1.16 A empresa deverá realizar cópias de segurança automatizadas (backups) sem necessidade de ação por parte da Secretaria da Receita e de responsabilidade da Contratada a disponibilizar para download os backups completos e testados sempre que solicitado sem ônus ao Contratante.

6.1.17 Disponibilização de Relatórios de desempenho e uso da ferramenta.

**7. PRAZOS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1 PRAZOS**

7.1.1 O serviço de desenvolvimento e implementação do Assistente Virtual Inteligente (Chatbolt), deverá ser executado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da notificação do serviço. Contando desse prazo, 15 (quinze) dias corridos para o processo de homologação junto ao mensageiro WhatsApp;

7.1.2 A Contratante poderá a seu critério ou a pedido da Contratada, devidamente justificada, prorrogar o prazo do item 7.1.1;

7.1.3 A contratada será notificada pelo Gestor do Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, caso haja alguma divergência entre os serviços prestados e o especificado neste termo de Referência, com o Objetivo de sanar quaisquer incompatibilidades.

7.1.4 A contratada terá igual período, de 5 (cinco) dias, para tomar as devidas providências quanto à notificação emitida pela Contratante e sanar as incompatibilidades.

**7.2 LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A execução dos serviços ocorrerá e formato remoto e, quando necessário, deverá acontecer presencialmente, quando solicitado pela Contratante, na Secretaria Municipal da Receita, situada Lucio Born, 12 – Centro – Biguaçu – SC, 88160.126, no período das 09h às 18 h, de segunda a sexta feira.

**8. EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

**8.1 HOMOLOGAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE SERVIÇO DO WHATSAPP BUSINESS API:**

8.1.1 A homologação deverá correr junto WhatsApp, no seu formato Business, respeitando os termos de Uso do mensageiro.

8.1.2 A homologação ocorrerá exclusivamente a cargo da Contratada, independente do procedimento lograr ou não êxito.

8.1.3 A integração da solução com WhatsApp dar-se-á através da API (Interface de Programa Aplicativo) Oficial do mensageiro escolhido.

8.1.4 O processo de homologação deverá:

8.1.4.1. Ser executado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação do serviço;

8.1.4.2 Ocorrer nos números fixos da Secretaria Municipal da Receita;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.1.5 A assinatura do contrato somente ocorrerá após a homologação e configuração da API oficial junto ao mensageiro, respeitando os termos de uso do WhatsApp, mediante apresentação à Contratante.

### 8.2. ASSISTENTE VIRTUAL (CHATBOLT)

8.2.1 O Assistente Virtual Inteligente (Chatbolt) a ser construído deve ser motor cognitivo em linguagem natural de código aberto e ser parametrizável, permitindo a integração com o mensageiro WhatsApp.

8.2.2 A Contratada deverá construir fluxos conversacionais e operacionalizar todo o funcionamento do assistente virtual inteligente (Chatbolt).

8.2.3 O Assistente Virtual Inteligente deve:

8.2.3.1 Ser programado para responder automaticamente solicitações, dos cidadãos, desde que as mesmas tenham resposta padrão cadastrada, através da análise da árvore de classificação da demanda e da análise textual da solicitação;

8.2.3.2 Permitir integração com os sistemas internos da Secretaria Municipal da Receita e com os serviços externos à Instituição que possam vir a ser necessários e solicitados pela Contratante, como o serviço de CEP dos Correios e o serviço de CPF/CNPJ da Receita Federal.

8.2.3.2.1 A integração da solução com sistemas internos dar-se-á por meio de APIs (Interface de Programa Aplicativo) abertas ou Webservices.

8.2.3.2.2 Eventuais adaptações ou criações de novas API/Webservices pela Secretaria Municipal da Receita devem ser acompanhadas das devidas adaptações pela Contratada.

8.2.3.3 Possuir aprendizado de máquina supervisionado, utilizando “linguagem natural e coloquial”, em Língua Portuguesa Brasileira, como se estivesse falando com um humano, tornando mais fácil e produtiva sua interação, devendo tratar neologismos, gírias e regionalismos, de forma a entender a real intenção dos usuários ao efetuarem uma pergunta ou busca por conteúdo;

8.2.3.3.1 Contemplar vocabulário, conceitos e termos específicos para emular a atividade humana de atendimento ao usuário, permitindo a customização do vocabulário específico.

### 8.3 IMPLEMENTAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DO SERVIÇO

8.3.1 A implementação e o desenvolvimento da solução contratada estarão descritos nos termos de implementação da ferramenta a ser elaborado pelo Gestor do Contrato no prazo de 30 dias.

### 8.4 MANUTENÇÃO E DO SUPORTE TÉCNICO

8.4.1 A manutenção corretiva e evolutiva da ferramenta deverá ocorrer durante toda a vigência do Contrato a cargo da Contratada.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

8.4.1.1 a Contratada deve efetuar manutenção corretiva, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pela Contratada e efetuar a manutenção evolutiva contínua, visando aprimorar a ferramenta.

8.4.2 Deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário 09:00 às 18:00 de segunda à sexta feira, exceto em casos de parada geral do sistema, onde o suporte deverá estar disponível de 24 (vinte e quatro) horas 7 (sete) dias na semana.

8.4.3 A prestação dos serviços de manutenção e suporte técnico deverá possibilitar:

8.4.3.1 Reparação de falhas e/ou inconsistências detectadas;

8.4.3.2 Atendimento de dúvidas, de forma a garantir o pleno, correto e seguro funcionamento da solução e seus componentes;

8.4.3.3 Auxílio na recuperação de base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falhas de equipamentos;

8.4.3.4 Orientações aos servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, entre outros.

8.4.3.5 Alteração de fluxo conversacional;

8.4.3.6 Acompanhamento de roteiros de atendimento com ferramentas de Machine Learning e Inteligência Artificial;

8.4.3.7 Configuração do Assistente Virtual Inteligente (Chatbolt);

8.4.3.8 Treinamento cognitivo do Chatbolt.

8.4.4 A especificação dos eventos será determinada pela Contratante, conforme classificação a Seguir:

COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DO CENÁRIO
Urgente	Falha que impossibilite ou torne indisponível o uso e/ou recursos da solução contratada.  Incidentes que exigem atenção imediata.  Exemplo: indisponibilidade intermitente parcial ou total dos serviços de ferramenta.
Média Complexidade	Falha que não prejudica significativamente o uso da solução. Incidentes que afetam a área específica ou determinada funcionalidade do serviço.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

	Exemplo: indisponibilidade de umas das funcionalidades da ferramenta, porém a solução segue em funcionamento.
Baixa Complexidade	Solicitação das informações sobre configurações ou uso da ferramenta, que não gere interrupções, nem indisponibilidade de determinada área ou uma funcionalidade específica.

8.4.5 A abertura do chamado técnico a Contratada será realizada pelo Gestor do Contrato.

8.4.6 Cabe o Gestor do Contrato classificar o incidente conforme a complexidade descrita no item 8.4.4.

8.4.7 O chamado técnico deve ser resolvido, pela Contratada, em até 4 (quatro) horas a contar da abertura de protocolo feita pelo Gestor do Contrato, podendo ser prorrogado a pedido da Contratada, devidamente justificado e aprovado mediante análise da Contratante.

8.4.8 Os atendimentos dos chamados técnicos podem ocorrer remotamente, por telefone, por telefone, Chat on-line, videoconferência, e-mail e acesso remoto.

8.4.8.1 Atendimentos remotos não resolvidos, dentro do prazo estabelecido, devem ser continuados até que sejam solucionados;

8.4.8.2 Em havendo necessidade, a Contratante poderá solicitar à Contratada atendimento presencial para resolução de problemas, instabilidades, configurações, entre outros.

## **9. TREINAMENTO DE USUÁRIOS PARA UTILIZAÇÃO DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA**

9.1 A Contratada deverá fornecer treinamento presencial e/ou online aos usuários em todas as funcionalidades referentes aos módulos e perfis previstos.

9.2 Os treinamentos devem ser realizados após a estruturação da solução.

9.3 Deverão ser ofertados treinamentos específicos para cada tipo de perfil/ acesso, sendo a duração destes estipulada em comum acordo entre a Contratante e a Contratada.

9.4 Os treinamentos deverão ser solicitados por meio de Ordem de Serviço e serão agendados para ter início com prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contatos a partir da data de emissão da Ordem de Serviço.

9.4.1 Os planos de cada treinamento devem ser apresentados à Contratante, para aprovação, em até 7 (sete) dias corridos antes do início da respectiva turma, bem como o material de apoio, que deverá ser fornecido pela Contratada e estar no idioma português.

9.4.2 O material de apoio deve conter minimamente o nome e objetivo de cada módulo e o conteúdo programático;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.4.3 O material didático deverá ser atualizado e disponibilizado novamente à Contratante sempre que houver atualização do seu conteúdo.

9.5 Ao final do treinamento os usuários deverão ser capazes de dominar os conceitos necessários para execução de suas atividades no sistema, compreendendo o funcionamento do mesmo.

9.5.1 A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que se o treinamento contrato for insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço, até que a contratante julgue suficiente.

9.6 Ao final de cada treinamento a Contratante emitirá um termo aceite caso julgue que o treinamento oferecido pela Contratada foi suficiente.

9.7 A customização e treinamento em célula digital deve ser oferecido no mínimo de 14 horas.

### **10. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

#### **10.1 GESTOR DO CONTRATO**

10.1.1 A gestão e fiscalização do contrato decorrente deste termo de referência, caberá ao gestor do contrato, a ser designado pela Secretaria Municipal da Receita, o qual determinará o que for necessário para regularização em consonância aos termos contratuais e, na sua falta ou impedimento, por substituto designado pelo Secretário da Receita.

10.1.2 Os licitantes poderão contatar o Gestor do Contrato, através do telefone (48) 3094-4121, ou pelo e-mail [tributosbigua@gmail.com](mailto:tributosbigua@gmail.com), no horário das 09 h às 19 h, para sanar dúvidas e/ou solicitar esclarecimentos sobre o objeto da licitação.

#### **10.2 INÍCIO, SOLICITAÇÕES DE SERVIÇOS, ACOMPANHAMENTO E ENCERRAMENTO DO CONTRATO**

10.2.1 Caberá o Gestor do Contrato, no início do contrato:

10.2.1.2 Repassar à contratada o conhecimento necessário à execução dos serviços;

10.2.1.3 Convocar um representante da contratada e os demais interessados no objeto contratado para reunião inicial referente a execução do contrato;

10.2.1.4 A convocação será realizada através de e-mail, com data da reunião, proposta, com os seguintes critérios mínimos a serem observados;

10.2.4.1.1 Presença do representante da Contratada, responsável pelo acompanhamento do contrato;

10.2.4.2 Assinatura do representante legal da empresa Contratada de um Termo de Ciência ( Anexo I) e um Termo de sigilo de Informações (Anexo II), o qual garante responsabilidade pelo total sigilo das informações/dados por ela tratados, gerenciados e armazenados;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.2.1.4.3 Esclarecimento à Contratada como serão realizados os procedimentos administrativos e operacionais para execução e gestão do contrato, conforme Plano de Implementação da ferramenta;

10.2.1.4.4 Assinatura do Plano de Implementação da Ferramenta pela Contratada.

10.2.2 Caberá ao Gestor do Contrato, nas solicitações do serviço:

10.2.2.1 Solicitar a prestação do serviço (s) à contratada por e-mail contendo, no mínimo, os requisitos:

10.2.2.1.1 Cópia de empenho e ordem de serviço solicitado;

10.2.2.1.2 Definição e especificação do objeto a ser executado;

10.2.2.1.3 Quantitativo a ser executado conforme métricas estabelecidas neste Termo de Referência;

10.2.2.1.4 Cronograma de execução do objeto, compreendendo todas as tarefas significativas e seus prazos.

10.2.3 Compete ao Gestor do Contrato, no acompanhamento do contrato:

10.2.3.1 Dar o aceite e recebimento definitivo dos serviços prestados em conformidade com as especificações

10.2.4.1 Ao final da vigência do contrato ou nos casos de inexecução do objeto, o Gestor do Contrato encaminhará o histórico de gerenciamento do Contrato, relatando as razões de seu encerramento, acompanhado do termo de Encerramento do contrato a ser assinado pelo representante legal da empresa.

10.2.4.2 Após a confirmação de recebimento do Termo de Encerramento do Contrato pela Contratada, O Gestor do Contrato irá finalizar o histórico de Gerenciamento do Contrato e arquivá-lo.

10.2.4.3 Fica nomeado como fiscal do contrato o servidor André Schweitzer.

### **11. PAGAMENTO**

11.1 O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a liquidação da nota fiscal, juntamente com o relatório emitido pela empresa e assinado pelo Gestor do Contrato.

11.2 A contratada poderá, a seu critério, solicitar quantidades parciais do objeto, não sendo obrigada a solicitar o objeto em sua totalidade.

11.3 Por se tratar de estimativa, a nota fiscal deverá vir acompanhada de relatório com o quantitativo do objeto, mensalmente.

### **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1 Elaborar o Plano de Implemento da Ferramenta, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento do contrato.

12.2 Convocar reunião inicial para alinhar a execução do contrato.

12.3 Providenciar a assinatura da Contratada dos Termos de Ciência e de sigilo das informações.

12.4 Prestas as informações, esclarecimentos e fornecer os dados e arquivos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados, de forma completa e legível ou utilizável.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.5 Esclarecer à Contratada como será realizado os procedimentos administrativos e operacionais para execução e gestão do contrato, previsto no Plano de Implementação da Ferramenta.

12.6 Notificar à Contratada, através de e-mail, a solicitação de serviços conforme previsto no item 9.2.1.4.

12.7 A Contratada encaminhará a fatura/nota fiscal acompanhada de um relatório com descrição dos serviços prestados, o qual deverá ser assinado pelo gestor do contrato para as providências de pagamento.

12.8 Enviar à Contratada o Termo de encerramento do Contrato.

12.9 Finalizar, como lhe for pertinente e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando quando identificadas as irregularidades e comunicando tempestivamente, por escrito, à Contratada para as devidas correções.

12.9.1 Caso as irregularidades não sejam sanadas nos prazos previstos, poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas em contrato.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1 Comparecerá reunião inicial para alinhar a execução do contrato.

13.2 Assinar os Termos de Ciência e de Sigilo de Informações e entregar ao Gestor do Contrato.

13.2.1 Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços da execução dos serviços contratados, abstendo-se de divulgá-los a terceiros, sob qualquer pretexto, a menos que prévia e formalmente autorizada pela Secretaria Municipal da Receita.

13.3 Caso fique comprovado o vazamento de qualquer tipo de informação, desde informações dos cidadãos cadastrados até relatórios gerenciais da operação de atendimento, a Contratada estará sujeita às penalidades legais e contratuais cabíveis, sendo causa suficiente à rescisão do contrato de serviço.

13.4 Atender às disposições da Lei nº 13.709 de agosto de 2018 (LGPD) e demais legislações correlatas sobre o tratamento, armazenamento, proteção e privacidade de informação.

13.5 Prestar os serviços de homologação, implementação, desenvolvimento, manutenção corretiva e evolutiva, bem como suporte técnico, treinamento sobre a ferramenta aos usuários e parametrização da solução web de serviços de atendimento, conforme especificações deste Termo de Referência.

13.6 Arcar com todas as despesas inerentes a execução do objeto e prestação dos serviços.

13.6.1 Os serviços de homologação, manutenção corretiva e evolutiva, suporte técnico e treinamentos dos usuários da ferramenta serão custeadas a encargo da Contratada.

13.7 Assinar o plano de implementação da Ferramenta, para devida ciência dos procedimentos administrativos e operacionais a serem realizados para a execução do objeto do contrato.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.8 A Contratada deve, no prazo de 10 (dez) dias após o recebimento do Plano de Implementação da Ferramenta, descrever os entregáveis, cronograma de prazos, plano de gerenciamento dos riscos considerando as fases de implementação do serviço e posterior operação, em conformidade com o Plano.

13.9 Executar o objeto deste Termo de Referência, cumprindo a programação das atividades e prazos estabelecidos em conformidade com o Plano de implementação da Ferramenta e demais disposições do Contrato.

13.10 Reparar, substituir, remover às suas custas, no total ou em parte, o objeto do contrato quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou da prestação dos serviços.

13.11 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

13.12 Refazer imediatamente à contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal ou de caráter urgente que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como comunicar por escrito e de forma detalhada todo tipo de incidente que, eventualmente, venha a ocorrer e prestar os esclarecimentos que julgar necessários.

13.14 Adotar medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos.

13.15 Responsabilizar-se por cumprir todos os termos de uso do mensageiro WhatsApp e todos os custos inerentes a prestação do serviço.

13.16 Responsabilizar-se por impostos, taxas, transportes, emulamentos, seguros ou outros que decorram direta ou indiretamente do fornecimento, contribuições e obrigações sociais trabalhistas, previdenciárias e demais encargos cabíveis.

13.17 O inadimplimento da Contratada, com referência a qualquer dos encargos, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir sua execução.

13.18 Responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular das marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução deste contrato, eximindo a contratante das consequências de qualquer utilização indevida.

13.19 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordos com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.20 Responsabilizar-se técnica e administrativamente sobre o objeto do contrato, não podendo transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento dos serviços/fornecimento do objeto.

13.21 Responsabilizar-se, civil e administrativamente, por si e por seus sucessores, integralmente em qualquer caso, sob as penas da lei, por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais e pessoais, de qualquer natureza, causada pela contratada, seus empregados ou prepostos, ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

13.22 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específicas, decorrentes da execução total do serviços, correndo todos por sua exclusiva conta, inexistindo qualquer tipo de responsabilidade do contratante para com estas obrigações, obrigando-se a apresentar responsabilidade do contratante para com estas obrigações, obrigando-se a apresentar ao contratante, quando solicitado, cópia dos documentos de quitação.

13.23 Substituir componente de sua equipe técnica, sempre que exigido pelo contratante, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios e incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas, obedecendo às regras e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

13.24 Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital durante todo prazo de execução contratual.

13.25 Enviar à contratada nota fiscal e relatório da execução dos serviços, que deverá ser assinado pelo Gestor Gestor do Contrato para as providências de pagamento.

13.25.1 Indicar, nas notas fiscais emitidas, o efetivo período da prestação de serviços do mês que está sendo faturado.

13.26 A contratada deverá fornecer ferramentais para monitoramento de consumo de recursos e custos.

13.27 Assinar o Termo de Encerramento do contrato e devolvê-lo ao Gestor do Contrato.

13.28 No Caso de insolvência ou de descontinuidade da contratada serão cedidas à contratante toda documentação técnica, para dele fazer uso, sem direito a ônus, em decorrência do fato.

### **14 ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO A SER PRESTADO PELO CONTRATADO:**

#### **ORÇAMENTOS**

<b>EMPRESA:</b>	KOUD
<b>PRODUTO:</b>	CHATBOT para atendimento

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

<b>DETALHE DO PRODUTO:</b>	<p>Será realizado o processo de configuração da plataforma KOUD, permitindo a utilização do chatbot ( assistente virtual ) para interagir com o público de maneira automatizada.</p> <p>O chatbot será capaz de captar e qualificar leads, bem como fornecer respostas para perguntas comuns por meio de inteligência artificial. Além disso, o chatbot estará disponível nos canais Eebchat, Whatsapp, Facebook Messenger e Telegram, e possuirá as funcionalidades e recursos mencionados na proposta comercial.</p>
<b>VALOR MENSAL:</b>	R\$4.000,00
<b>TOTAL ANUAL:</b>	R\$ 48.000,00
<b>INVESTIMENTO:</b>	Customização e treinamento ( 2 ) Célula digital ( horas) 60
<b>VALOR:</b>	R\$10.000,00
<b>TOTAL SERVIÇO:</b>	R\$48.000,00
<b>EMPRESA:</b>	R\$4.000,00

<b>EMPRESA:</b>	WISALO
<b>PRODUTO:</b>	CHATBOT para atendimento
<b>DETALHE DO PRODUTO:</b>	<p>Será realizado o processo de configuração e preparação da plataforma Wisalo, permitindo a utilização do chatbot (assistente virtual) para interagir com o público de maneira automatizada.</p> <p>O chatbot será capaz de captar e qualificar leads, bem como fornecer respostas para perguntas comuns por meio de inteligência artificial. Além disso, o chatbot estará disponível nos canais Webchat, WhatsApp, Facebook Messenger e Telegram, e possuirá as funcionalidades e recursos mencionados nesta proposta comercial.</p>
<b>VALOR MENSAL:</b>	R\$6.000,00
<b>TOTAL ANUAL:</b>	R\$72.000,00
<b>INVESTIMENTO:</b>	Customização e treinamento ( 2 ) Célula digital ( horas) 55



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

<b>VALOR:</b>	R\$14.230,00
<b>TOTAL SERVIÇO:</b>	R\$86.123,00
<b>EMPRESA:</b>	R\$6.000,00

<b>EMPRESA:</b>	GLOBALBOT
<b>PRODUTO:</b>	CHATBOT para atendimento
<b>DETALHE DO PRODUTO:</b>	Preparação e configuração da plataforma Globalbot, habilitando chatbot (assistente virtual) para atendimento ao público de forma automatizada capaz de captar e qualificar leads, incluindo opção para tirar dúvidas comuns através de inteligência artificial.  O chatbot estará habilitado para os canais Webchat, WhatsApp, Facebook Messenger e Telegram, contará com os recursos e funcionalidades mencionados nesta proposta comercial.
<b>VALOR MENSAL:</b>	R\$2.440,00
<b>TOTAL ANUAL:</b>	R\$29.280,00
<b>INVESTIMENTO:</b>	Customização e treinamento ( 1 ) Célula digital ( horas) 14
<b>VALOR:</b>	R\$6.050,00
<b>TOTAL SERVIÇO:</b>	R\$35.330,00

**14.1 DO QUE SE REFERE AOS HORÁRIOS DOS INVESTIMENTOS:**

Ficará a critério da Secretária Municipal da Receita, a escolha da carga horária disponibilizada em cada investimento.

**15 VIGÊNCIA:**

A contratação será por pregão, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por 48 (quarenta e oito) meses conforme art. 57, incisos II e IV da Lei 8.666 de 1993.

**16 CONDIÇÕES GERAIS:**

Deverá ser entregue um material de boa qualidade, atendendo as especificações descritas ao longo do termo de referência.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO – MENORES**

DECLARAMOS para fins de participação do procedimento licitatório PREGÃO ELETRÔNICO nº 96/2023 – PMB, que a empresa “**NOME DA 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO – INEXISTÊNCIA**

DECLARAMOS para fins de participação do procedimento licitatório PREGÃO ELETRÔNICO nº 96/2023 – PMB, que a empresa “**NOME DA EMPRESA**”, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos legal para licitar ou contratar com a Administração, bem como a inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Identificação e assinatura do representante legal