



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS**  
 Prefeitura Municipal  
 Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SMAF

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para prestar o serviço de assessoria, consultoria e auditoria patrimonial, com o intuito de fazer auditoria patrimonial física e individualizada, dos bens móveis e imóveis, em atendimento a demanda das Secretarias, departamentos do Município, Fundos e demais órgãos vinculados.

1.2. Detalhamento do objeto:

Item	Descrição	Und	Qnt	Valor Unt	Total Estimado
01	Contratação de pessoa jurídica especializada para prestar o serviço de assessoria, consultoria e auditoria patrimonial, com o intuito de fazer auditoria patrimonial física e individualizada, dos bens móveis e imóveis, em atendimento a demanda das Secretarias, departamentos do Município, Fundos e demais órgãos vinculados.	Serv	01	R\$42.466,67	R\$42.466,67

1.4. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4.1. As quantidades existentes são meramente estimativas.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por **Preço Global**.

1.6. A presente aquisição não gerará nenhum vínculo empregatício entre o Município perante o fornecedor.

1.7. O contrato terá validade de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado dentro do limite previsto no art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93, sendo que os serviços serão iniciados a partir da assinatura do contrato.

**2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Justifica-se a contratação do serviço, visto que o levantamento patrimonial se destina à comprovação da quantidade e do valor dos bens patrimoniais do acervo da Prefeitura Municipal de Rio das Antas, o serviço objeto do presente Termo de Referência, por sua natureza de serviço de apoio administrativo é de grande relevância para a gestão patrimonial.

**3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

3.1. Trata-se de serviço comum, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

4.1. Para elaboração deste documento, foram observados às seguintes normas de regência:

4.1.1. Lei Federal nº 8.666/1993: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

4.1.2. Lei Federal nº 10.520/2002: Institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

4.1.3. Demais legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente, no que couber.

**5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**



- 5.1. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste Termo de Referência;
- 5.2. A contratada será responsável qualquer despesa com tal serviço, incluindo, deslocamento, alimentação, hospedagem, entre outros.
- 5.3. Caso houver alteração legal posterior a data do certame, a proponente vencedora deverá seguir a nova legislação.
- 5.4. Domine o conhecimento das soluções tecnológicas adotadas e utilizadas pela CONTRATANTE;
- 5.5. Consiga entregar os serviços dentro dos prazos e em consonância ao acordo de nível de serviço estabelecido;
- 5.6. Mantenha as informações da CONTRATANTE, a que tem acesso, sob sigilo;
- 5.7. Planeje previamente suas atividades;
- 5.8. Proponha soluções baseadas nas necessidades da CONTRATANTE e nas melhores práticas de mercado e de acordo com as recomendações dos fabricantes das soluções;
- 5.9. Documente e mantenha atualizado o registro das atividades desempenhadas na CONTRATANTE;
- 5.10. Todos esses requisitos têm como objetivo a entrega dos serviços com qualidade preestabelecida e dentro do prazo acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;
- 5.11. Executar os serviços de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 5.12. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.
- 5.13. Emitir fatura dos serviços executados.
- 5.14. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade:
  - 5.14.1. Requisitos Legais Considera-se a legislação, inclusive normas técnicas consolidadas.
    - 5.14.1.1. Caso houver alteração legal posterior a data do certame, a proponente vencedora deverá seguir a nova legislação.
    - 5.14.2. Requisitos Temporais: A prestação dos serviços iniciar-se-á na data de assinatura do Contrato.
    - 5.14.3. Requisitos Estruturais: Todos os equipamentos necessários à prestação dos serviços deverão atender plenamente ou superar as especificações técnicas estabelecidas.
    - 5.14.4. Requisitos de Metodologia de Trabalho: Os empregados da CONTRATADA atenderão às demandas de trabalho por meio do fiel cumprimento do futuro contrato a ser firmado.
  - 5.15. Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos serviços ora licitados, bem como, as instruções, recomendações e determinações da fiscalização, dos órgãos de controle e demais aplicáveis à espécie.
  - 5.16. A proponente vencedora deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, de segurança e medicina do trabalho.
  - 5.17. Por ocasião do recebimento dos serviços, o Município de Rio das Antas – SC, por intermédio de servidor designado e/ou do(s) fiscais de contrato, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações técnicas do objeto licitado, obrigando-se a proponente vencedora a promover a devida regularização, observando-se os prazos contratuais.
  - 5.18. O aceite dos serviços não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico dos serviços, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste documento, verificadas posteriormente.
  - 5.19. Caso o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega do documento fiscal.
  - 5.20. Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados segundo os quantitativos mínimos estabelecidos, locais e a descrição das atividades básicas a serem desenvolvidas, conforme demanda das entidades participantes.
  - 5.21. Todas as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e Anexos deverão ser cumpridas na íntegra.
  - 5.22. Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após a assinatura do contrato, conforme acordado com a contratante.
  - 5.23. Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos serviços ora licitados, bem como, as instruções, recomendações e determinações da fiscalização, dos órgãos de controle e demais aplicáveis à espécie.
  - 5.24. Ocorrendo a impossibilidade da execução de qualquer atividade descrita, a empresa contratada deverá informar imediatamente a fiscalização do posto de trabalho para que sejam adotadas as providências necessárias.



5.25. A empresa contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato, conforme o disposto nas alíneas “a” e “b” do inciso I e § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93 ou conforme lei vigente.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO**

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Os serviços deverão ser executados no prazo de execução de no máximo 90 (noventa) dias contados, a partir da data da efetivação da contratação e respectiva emissão da ordem de serviço.

6.1.1.1. Os serviços serão iniciados em até 05 (cinco) dias após a solicitação do Departamento competente da Prefeitura Municipal.

6.1.2. Os trabalhos serão realizados pela equipe técnica da empresa contratada e desenvolvidos sob a coordenação do Departamento de Patrimônio, em consonância com um representante de cada secretaria.

6.1.3. Os serviços serão prestados, tanto na sede da Prefeitura Municipal (levantamento físico dos bens, deslocamento na cidade, catalogação fotográfica, etiquetamento, avaliação dos bens, revisão, auditoria), como na sede da contratada (cotação de preços, avaliação, cálculos de depreciação, gerenciamento, supervisão, suporte técnico, emissão de relatórios, e serviços administrativos).

6.1.6.1. Todas as despesas com mão de obra, encargos, impostos, despesas de viagem e hospedagem ficarão por conta da empresa contratada.

6.1.6.2. As despesas com o material utilizado (etiquetas, cola, rebites, canetões, fita adesiva, furadeira) é por conta da contratante.

6.1.6.3. Disponibilizar documento para formação de comissão de servidores conforme NBCASP, para fundamentar/validar o trabalho;

6.1.6.4. Levantamento físico de todos os bens móveis do Município, com descrição e anotação dos bens em má condição de uso, reconhecimento e mensuração de perdas por irrecuperabilidade e inservibilidade;

6.1.6.5. Comparação do patrimônio físico atual com o sistema informatizado, baixas e incorporações (cadastramento) necessárias no sistema patrimonial (móveis e imóveis), com base em procedimentos legais necessários; Transferências de locais no sistema informatizado e atualização dos responsáveis por cada setor;

6.1.6.6. Elaboração de manual de administração do patrimônio físico e contábil, definindo critérios de reconhecimento pelas características dos ativos, mensuração e avaliação dos bens, de acordo com as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público. Procedimentos para depreciação, exaustão e amortização, com definição de método, por classe de bens, rotinas para cálculo do valor residual, valor depreciável, estimativa de vida útil econômica dos bens, taxa de depreciação, apuração do valor líquido contábil, reavaliação, redução a valor recuperável, segundo critérios adotados pela Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas de Santa Catarina, atendendo ainda as NBCASP. Caracterização de bens intangíveis e procedimentos de sua administração. Definição de controles internos por responsabilidade e transferência, baixas e incorporações, rotinas para ser adotados pelo setor de patrimônio do Município, no andamento das atividades;

6.1.6.7. Cálculo do valor justo (redução a valor recuperável) de cada classe dos bens móveis, como a diferença entre o valor líquido contábil do bem e o valor justo ou valor em uso, com base em laudo técnico ou relatório de análise com pesquisa de mercado de todos os itens, realizado e registrado no sistema informatizado de patrimônio, em cada cadastro de bens, pela empresa contratada;

6.1.6.8. Disponibilização de tabela de depreciação para cada classe de bens para uso permanente do município;

6.1.6.9. Elaboração e disponibilização das atas da execução do trabalho, validadas e assinadas pela comissão de patrimônio do Município, atendendo as exigências das normas brasileiras de contabilidade, especificando todo o histórico do levantamento e ajuste físico, critérios das NBCASP adotados na atualização contábil dos valores dos bens, para compor parte de todo o processo de atualização do patrimônio;

6.1.6.10. Elaboração de notas explicativas, contendo todos os atos e fatos relevantes que envolvem o patrimônio imobilizado, como os critérios de reconhecimento, mensuração e avaliação dos ativos, método de depreciação utilizado por classe de bens, cálculo do valor residual, valor depreciável, vida útil dos bens, segundo critérios adotados pelo Município, atendendo ainda as NBCASP;

6.1.6.11. Entrega final do processo, contendo todos os documentos, fotos, papéis de trabalho, relatórios, tabelas, atas, decretos e leis, notas explicativas e outros itens utilizados na atualização física e contábil do patrimônio, ao Chefe do Poder Executivo Municipal; O trabalho é entregue completo, tanto na questão física como contábil, e de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;



## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. Nomear Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

7.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

7.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

7.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

7.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

7.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

7.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

7.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

7.1.9. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;

7.1.10. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.

7.1.11. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.12. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência, Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.13. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.14. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.15. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência, Edital e seus anexos;

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.3. A prestação do serviço será amplamente fiscalizada pela CONTRATANTE, podendo ser rejeitados os serviços prestados fora das especificações do presente contrato ou mesmo das normas legais pertinentes.

7.4. Caberá ao Contratante ao pagamento dos valores e nos prazos estabelecidos neste contrato.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

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

8.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

8.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;

8.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

8.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

8.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

8.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

8.10. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;



- 8.11. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.12. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;
- 8.13. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;
- 8.14. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;
- 8.15. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;
- 8.16. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;
- 8.17. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;
- 8.18. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 8.19. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;
- 8.20. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;
- 8.21. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;
- 8.22. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;
- 8.23. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE;
- 8.24. Abster-se de contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência do contrato;
- 8.25. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 8.26. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 8.27. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.28. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 8.29. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.30. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.31. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 8.32. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 9.33. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.34. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.35. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;



- 9.36. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.37. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 9.38. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.39. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.40. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 9.41. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.42. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência.
- 9.43. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.44. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.45. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.46. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 9.47. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

## **9. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado o servidor RAQUEL GREFF como representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 11.4. Caberá aos fiscais do contrato, dentre outras atribuições, determinar providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento contratual, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.



- 11.5. As decisões e providências que ultrapassarem as competências dos Fiscais deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil, para a adoção das medidas que se fizerem necessária.
- 11.6. A Administração, devidamente representada na forma legal, poderá rejeitar no todo ou em parte os serviços contratados, sem ônus para a contratante, se executado em desacordo com as especificações estabelecidas em Termo de Referência e seus anexos, bem como em contrato e na proposta comercial.
- 11.7. O fiscal técnico apresentará ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 11.8. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 11.9. A empresa CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, sendo a contratante reservada o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização contratual, mediante servidores designados para este fim.
- 11.10. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666/93.
- 11.11. O representante do CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.12. O Município reserva-se o direito de exercer ampla fiscalização dos serviços, verificando se estão sendo cumpridos os termos contratuais, não se excluindo a empresa contratada da responsabilidade por qualquer irregularidade.
- 11.13. Por ocasião do recebimento dos serviços, o Município de Rio das Antas, por intermédio de servidor designado, reserva-se o direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações técnicas do objeto licitado, obrigando-se a proponente vencedora a promover a devida regularização, observando-se os prazos contratuais.
- 11.14. O aceite dos serviços não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico dos serviços, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente.
- 11.15. Caso os serviços sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.
- 11.16. Caberá à(o) servidor(a) designado(a) verificar se os itens atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como, autorizar o pagamento da respectiva Nota Fiscal e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto.

## **12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 12.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 12.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal, através da elaboração de termo próprio, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 12.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 12.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 12.4. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 12.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 12.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.



12.6. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

12.6.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

12.6.2. Emitir relatório para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

12.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002)

12.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

### 13. DO FATURAMENTO

13.1. Os serviços objeto desta contratação serão solicitados por Autorizações de Fornecimento (AF), emitidas e autorizadas conforme necessidade da CONTRATANTE.

13.2. Somente serão faturadas as Ordens efetivamente executadas, após avaliação de conformidade das condições de entrega dos serviços e validação pela CONTRATANTE.

### 14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicados pelo contratado.

14.2. Caso a prestação de serviço não esteja sendo feita de acordo com o previsto nesse termo, sendo notificada a empresa, o documento fiscal ser recusado ou por apresentar incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Será exigida, no ato do pagamento, a apresentação das Certidões de Regularidade FGTS, e de Regularidade Fiscal dos encargos tributários das Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da CONTRATADA.

14.3. Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta da CONTRATADA incluam todos os custos diretos e indiretos para a execução do Objeto contratado, constituindo-se na única remuneração devida.

14.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Autorização de Fornecimento.

14.5. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Rio das Antas com indicação do CNPJ específico, nº 83.074.294/0001-23.

14.6. De acordo com o §6º, I, do Art. 23, Anexo XI, do Regulamento do ICMS Catarinense, ficam os licitantes vencedores obrigados a emitir nota fiscal eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição às notas fiscais impressas modelos 1 e 1-A, quando for o caso.

14.7. As notas fiscais deverão ser enviadas para os e-mails: [compras@riodasantas.sc.gov.br](mailto:compras@riodasantas.sc.gov.br)

14.8. Os arquivos XML deverão ser enviados no e-mail: [nfe@riodasantas.sc.gov.br](mailto:nfe@riodasantas.sc.gov.br)

14.9. Após a apresentação da proposta, não haverá reajuste de preço.

14.10. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

14.11. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

14.12. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I. O prazo de validade;
- II. A data da emissão;
- III. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV. O período de prestação dos serviços;
- V. O valor a pagar; e
- VI. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.





14.13. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

14.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal conforme documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.15. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

14.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

14.17. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.19. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

14.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

14.21. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

14.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável

14.23. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **15. DO REAJUSTE**

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.2. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na alienação 'd' do inciso II do caput e do §5º do art. 64 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.5. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **16. PROPRIEDADE, SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES**

16.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo em relação aos dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência da prestação dos serviços objeto desta contratação, bem como se submeter às orientações e normas internas de segurança da informação vigentes, devendo orientar seus empregados e/ou prepostos nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. Com fundamento no DECRETO Nº 044/2021 DE 1º DE ABRIL DE 2021, normas regulamentares sobre o procedimento administrativo, no âmbito da Administração Pública Municipal, voltado à aplicação de sanções administrativas aos licitantes e contratados, fundamentadas na Lei Federal nº 8.666, de 1993 e



no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 2002, e descredenciamento no cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência/Contrato e demais cominações legais a(s) contratada(s) que:

- 17.1.1. Apresentar documentação falsa;
- 17.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 17.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 17.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 17.1.5. Fizer declaração falsa;
- 17.1.6. Cometer fraude fiscal;
- 17.1.7. Não assinar o contrato;
- 17.1.8. Deixar de entregar documentação exigida no edital, anexos e termo de contrato.
- 17.1.9. Não manter a proposta e demais casos omissos.

17.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

17.3. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo artigo, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar a partir da notificação da empresa.

17.4. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

17.5. Sem prejuízo das sanções previstas no item anterior, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a licitante vencedora ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

17.5.1. Advertência;

17.5.2. Multa de:

17.5.2.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;

17.5.2.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

17.5.2.3. 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;

17.5.2.4. 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

17.5.2.5. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

17.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

17.7. No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia e/ou prazo recursal, a CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final. Caso a defesa prévia e/ou recurso seja aceito, ou aceito parcialmente, pela CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final.

17.8. As sanções serão aplicadas pela autoridade administrativa, assegurada a ampla defesa e podendo dar-se cumulativamente, inclusive por medida cautelar, antecedente ou incidente de procedimento administrativo.

17.9. As advertências serão aplicadas sempre que necessário ao fiel cumprimento contratual, desde que os fatos apresentados não tenham gerado prejuízo à Administração.

17.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e demais normas vigentes, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à



apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo.

17.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.12. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

## **18. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO**

18.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

18.2. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrita da Administração, pelos seguintes motivos:

18.2.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

18.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

18.2.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

18.2.4. O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

18.2.5. A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

18.2.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

18.2.7. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

18.2.8. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio;

18.2.9. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

18.2.10. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

18.2.11. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

18.3. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

18.4. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

18.5. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

a) Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) Fraudar na execução do contrato;

d) Comportar-se de modo inidôneo; ou

e) Cometer fraude fiscal.

18.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

18.7. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.8. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.9. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

18.11. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.



18.12. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.13. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.14. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## **19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

19.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

19.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

19.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

19.4. O critério de julgamento da proposta é **MENOR PREÇO GLOBAL**.

19.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## **20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

20.1. Conforme critérios definidos na PORTARIA Nº 804, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018 expedida pelo Ministério da Justiça, de modo especial no inciso II do artigo 2º, e a recente INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020, cujos dispositivos indicam como parâmetro de pesquisa, a busca de contratações similares de outros entes públicos.

*Art. 2º A pesquisa de preços será realizada em observância às orientações contidas nos Anexos I, II e III desta Portaria e mediante a utilização dos seguintes parâmetros:*

*- Painel de preços ou outra ferramenta que venha a ser disponibilizada pelo órgão central do Sistema de Serviços Gerais - SISG para pesquisa, análise e comparação de dados e informações de compras públicas;*

*- Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos cento e oitenta dias anteriores à data da pesquisa de preços;*

*- Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou*

*- Pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de cento e oitenta dias.*

20.2. A pesquisa de preços para este procedimento enquadra-se conforme disposto acima. Desse modo concluímos que, os valores praticados pelas contratações baseadas nas similaridades destacadas e fornecedores locais, indicam que o valor definido por essa administração para a presente contratação, não se caracteriza como excessivo nem como inexequível.

## **21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

21.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1. Dúvidas acerca das disposições contidas neste Termo de Referência poderão ser esclarecidas por intermédio do correio eletrônico [licitacao@riodasantas.sc.gov.br](mailto:licitacao@riodasantas.sc.gov.br)

22.2. O presente documento segue assinado pelos responsáveis:

Rio das Antas/SC 30 De Outubro 2023.

\_\_\_\_\_  
João Carlos Munaretto  
Prefeito Municipal

Visto Assessoria Jurídica: \_\_\_\_\_

