



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ Preâmbulo (art. 40, caput)**

O Município de Itapoá-SC torna público que fará realizar no dia **04/05/2012 às 09h:00m**, a Sessão Pública de abertura de envelopes de habilitação e propostas, e **até as 08h:30m** estará recebendo envelopes dos possíveis interessados em participar do certame em epigrafe, o que ocorrerá em sua sede administrativa, sita à Rua Mariana Michels Borges, n.º 201, Licitação na modalidade **Convite nº 05/2012 – Processo nº 024/2012**, para a **Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos operacionais, visando á atualização da Base de Dados e Identificação de Bens Patrimoniais móveis de órgão da Administração Direta Municipal, conforme diretrizes constantes no Anexo I deste edital**. O Edital contendo especificações para averiguação poderá ser retirado no site [www.itapoa.sc.gov.br](http://www.itapoa.sc.gov.br), como também consultado pelo site [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), ou na sede da Prefeitura, na Secretaria de Administração e Finanças/ Licitações e Contratos. O horário disponível para retirada é das 07:30h às 12:00h e 13:30h às 16:30h.

Itapoá, 17 de abril de 2012.

**MÁRIO ELÓI TAVARES  
MUNICÍPIO DE ITAPOÁ/SC  
PREFEITO MUNICIPAL EME EXERCÍCIO**



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

## CONVITE N.º 05/2012 PROCESSO Nº 024/2012 QUADRO DE RESUMO

TIPO DE LICITAÇÃO: **Menor Preço Global**

REGÊNCIA : **Lei 8.666/93**

Á :

**EMPRESA :**

Rua :

Cidade/Estado:

CEP :

### Prezados Senhores:

Servimo-nos da presente para convidar V.S<sup>a</sup>, a apresentar proposta para o que adiante se especifica.

**1. OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos operacionais, visando á atualização da Base de Dados e Identificação de Bens Patrimoniais moveis de órgão da Administração Direta Municipal, conforme diretrizes constantes no Anexo I deste edital.

### 2. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (Art. 29 a 32 da Lei nº 8.666/93):

#### 2.1 – Habilitação Jurídica:

- Pela empresa comercial: o contrato social vigente, com todas as alteração anteriores ou a consolidação, se houver;
  - Pela sociedade civil: a inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, devidamente registrado;
  - Pela sociedade Anônima: a ata da Assembléia Geral que aprovou o estatuto social em vigor e a ata da Assembléia Geral que elegeu seus administradores, comprovadas por meio de publicação legal;
  - As firmas individuais: o Registro Comercial ou Declaração de Firma Individual.
- c) ou Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### 2.2 – Regularidade Fiscal

- 2.2.1 – Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa junto a Seguridade Social (INSS);
- 2.2.2 – Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.2.3 – Certificado de regularidade junto a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- 2.2.4 – Certidão negativa da Fazenda Estadual, da sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatíveis com o objeto desta licitação;
- 2.2.5 – Certidão negativa da Receita Federal;
- 2.2.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (incluído pela Lei nº 12.440, de 2011). OBS: A obtenção da certidão, é eletrônica e gratuita, e encontra-se disponível no site [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br) e em todos os demais portais da Justiça do Trabalho disponíveis na internet (Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho);
- 2.2.7 – Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa jurídica (CNPJ/MF), conforme art. 29 inciso I da Lei nº 8.666/93;
- 2.2.8 – Alvará de licença, localização e funcionamento da empresa dentro do prazo de validade;
- 2.2.8.1 - Caso não conste nenhuma validade no corpo do Alvará de Localização e Funcionamento, por não prever tal situação a Lei Municipal de origem da licitante, ou caso a legislação Municipal preveja situação diversa no que é pertinente à validade do respectivo documento, a empresa deverá demonstrar que o Alvará apresentado esta valido em seu município de origem, por meio de declaração do Setor correspondente ou apresentação de legislação especifica do município/sede da licitante.
- 2.2.9 – Declaração de que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme prescreve o art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27/10/99, podendo, para isso, ser utilizado o modelo do ANEXO IV;
- 2.2.10 - As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal limitado a 02 (dois) dias úteis e ter preferência no critério de desempate no julgamento das propostas, nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, **DECLARAÇÃO** que estão enquadradas como microempresa e empresa de pequeno porte (conforme o caso) juntamente com a **Certidão da**



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

**Junta Comercial** que comprove a situação, para que exerçam a preferência no critério de desempate no julgamento das propostas de preços, conforme modelo ANEXO V.

2.2.10.1 - As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e uma vez declarada vencedora do certame, terá prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.2.10.1.1 - A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93.

2.2.10. Todos os documentos deverão ser apresentados através de cópia devidamente autenticada em cartório, ou por servidor público, exceto as extraídas via internet que poderão ser confirmadas eletronicamente.

### **2.3. Documentos referentes a empresa**

2.3.1 - Comprovar, mediante **Atestado de capacidade técnica** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha a proponente, executado, individualmente, serviços com características compatíveis com o objeto desta licitação.

2.3.2 - Considera-se atividade pertinente em características compatíveis, atividades a execução e elaboração á atualização da Base de Dados e Identificação de Bens Patrimoniais moveis. Considera-se compatível cerca de 40% do objeto licitado por esta administração (Art.30 §3º).

2.3.3. Indicação da equipe que executará os serviços contratados:

2.3.3.1. A equipe mínima deverá ser composta, além de outros profissionais, assim entendidos como necessários, pela licitante de: coordenador, contador, técnico contábil, técnico em TI, técnicos em inventário e organização patrimonial, equipe de apoio.

2.3.3.2. Declaração do Responsável pela empresa de que têm disponibilidade de equipamentos, veículos, pessoal técnico especializado e outros considerados essenciais para o cumprimento do objeto desta licitação.

### **2.4 – Qualificação econômica Financeira:**

**2.4.1** – Certidão negativa de falência de concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias, quando não constar expressamente no documento o seu prazo de validade;

### **3. DATA E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES :**

Dia: **04/05/2012** - Recebimento no setor de protocolo da tributação até: **08h:30min** - Abertura: **09h:00min**.

3.1. O Município não se responsabilizará por atraso na entrega de envelopes, sendo inabilitadas de pronto as empresas que perderem o horário de protocolo.

**Obs:** O Município recomenda aos licitantes que comparecerem ao Departamento de Protocolo oficial pelo menos com 01(uma) hora de antecedência.

### **4. LOCAL DE APRESENTAÇÃO:**

Sede da entidade promovente: Rua Mariana Michels Borges (960) – n.º 201 – Itapoá – SC

### **5. PRAZO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E ENTREGA DO OBJETO:**

O contrato terá início imediato à assinatura, e o término está condicionado a 60 (sessenta) dias corridos, podendo ser prorrogado de acordo com interesse da Administração. O início dos trabalhos deverá ocorrer em 03 (três) dias corridos da emissão da ordem de serviço. A dilatação dos prazos de conclusão somente será tolerado por problemas de caso fortuito ou de força maior, que se assim ocorrerem, deverão ser comunicados a Secretaria de Administração e Finanças, por escrito.



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

## **NORMAS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO CONVITE N.º 05/2012**

### **1. DO OBJETO (ART. 40 INCISO I)**

A presente licitação, sob a modalidade de Convite, tem como objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos operacionais, visando à atualização da Base de Dados e Identificação de Bens Patrimoniais moveis de órgão da Administração Direta Municipal, conforme diretrizes constantes no Anexo I deste edital.

### **2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO (ART. 40, INCISO VI)**

2.1. Poderão participar desta Licitação os interessados do ramo pertinente ao certame e que atenderem a todas as exigências, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2. É vedada a participação nesta licitação, de empresas:

2.2.1. Suspensa ou impedida de licitar com a Administração;

2.2.2. Aquelas declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública;

2.2.3. Que estiverem em regime de falência;

2.2.4. Que esteja em processo de litígio, sob qualquer título, com esta Prefeitura de Itapoá;

2.2.5. Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante.

2.2.6. Que esteja reunida em consórcio (independente de sua forma de constituição);

2.2.7. Que esteja em débito ou em processo de litígio, sob qualquer título, com o Executivo Municipal de Itapoá.

2.2.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários (Art. 9º):

2.2.8.1. O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica (inciso I);

2.2.8.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado (inciso II);

2.2.8.3. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (inciso III).

2.2.9. É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II deste artigo, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada (§ 1º).

2.2.10. O disposto neste artigo não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração (§ 2º).

2.2.11. Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários (§ 3º).

2.2.12 O preço MÁXIMO desta licitação é de R\$ 51.000,00 (cinquenta e um mil reais).

### **3. DO PRAZO E ENTREGA (ART. 40, INCISO II)**

3.1. A empresa vencedora deverá fornecer o objeto licitado pelo município não podendo estipular em sua proposta de preço, cotas mínimas ou máximas, para remessa do objeto.

3.2. A entrega do objeto dar-se-á após a assinatura do contrato e da ordem de serviço emitida pela Secretaria de Administração e Finanças.

3.3. O Contratante poderá determinar a substituição do objeto devido a danos causados pelo transporte, defeitos de fabricação, má fé do fornecedor, qualquer fato que comprometa e integridade do produto, ou desatendimento às



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

especificações técnicas contratuais, desde que devidamente comprovados, devendo ser substituído em até 36 (trinta e seis) horas, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis.

3.4. Todas as despesas inerentes ao cumprimento do disposto neste Edital são de responsabilidade exclusiva da empresa licitante, tais como: **transporte**, taxas e impostos, encargos e benefícios trabalhistas, eventuais danos e/ou prejuízos que venha a causar à Contratada ou a terceiros.

3.5. A Prefeitura Municipal de Itapoá não tem responsabilidade direta, indireta ou solidária em qualquer ônus que a licitante venha a incorrer no cumprimento do contrato decorrente deste processo licitatório.

## 4 – DO CREDENCIAMENTO (ART. 40, INCISO VI)

4.1 – Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante, com credencial específica apresentada separadamente dentro ou fora do envelope n. 1 – **HABILITAÇÃO**. A credencial não é obrigatória, mas somente poderá manifestar-se na reunião de abertura dos envelopes o representante devidamente credenciado.

4.2 – Em atendimento o princípio da celeridade processual, a Comissão solicita às proponentes que efetivamente se façam representadas na sessão de abertura dos envelopes e que os presentes tenham poderes decisórios.

4.3 – Nas sessões públicas, a licitante poderá se fazer representar por procurador ou pessoa devidamente credenciada em instrumento escrito firmado pelo representante legal da mesma, a quem sejam conferidos amplos poderes para representá-la em todos os atos e termos do procedimento licitatório.

4.4 – No caso de representação, o procurador ou a pessoa credenciada, deverá exibir o instrumento que habilita a representar a licitante, antes do início dos trabalhos da abertura dos envelopes.

4.5 – Se o portador dos envelopes da licitante não detiver instrumento de representação ou este não atender ao disposto no sub-ítem 4.2, ficará impedido de se manifestar sobre quaisquer fatos relacionados com a presente licitação.

## 5. DA HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS (ART. 40, INCISO VI)

5.1– Os envelopes contendo os documentos da habilitação e as propostas de preço, deverão ser entregues na data e horário mencionados no Campo 3, em sessão pública (vedado o protocolo em horário diverso do estabelecido neste edital) e no local indicado no Campo 4 do Quadro de Resumo, deste instrumento, separadamente, tendo o primeiro envelope o sub-título **HABILITAÇÃO** e o segundo, o sub-título **PROPOSTA DE PREÇO**, os quais deverão estar fechados e colados e conter, ainda, em sua parte externa e frontal, os seguintes dizeres:

EMPRESA:  
CNPJ/MF:  
**Convite N.º 05/2012**  
Envelope N.º 01 – HABILITAÇÃO  
Representante legal/e ou procurador:  
CNPJ/MF:

EMPRESA:  
CNPJ/MF:  
**Convite N.º 05/2012**  
Envelope N.º 02 – PROPOSTA  
Representante legal/e ou procurador:  
CNPJ/MF:

5.2 – Envelope n.01 – **HABILITAÇÃO**, deverá conter obrigatoriamente, os documentos mencionados no Campo 2 do Quadro de Resumo, os quais deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou por servidor público municipal.

5.2.1 – **Documentos matriz/filial**: Os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante responsável pelo contrato/fornecimento com o número do CNPJ e endereço respectivo:



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

5.2.1.1 – Se a licitante responsável pelo contrato/fornecimento for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

5.2.1.2 – Se a licitante responsável pelo contrato/fornecimento for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

5.3- Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de Licitação perante a Administração a licitante que os tendo aceitado sem objeção, venha a apontar, depois da abertura dos envelopes de habilitação, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5.4- A impugnação de que trata o item acima, se houver, deverá ser apresentada de conformidade com o parágrafo 1º do artigo 41 da Lei 8.666/93;

5.5 – O Envelope nº 2 – **PROPOSTA DE PREÇO**, deverá conter, obrigatoriamente, o constante do **ANEXO II**, devidamente datilografado ou qualquer outro processo eletrônico ou ainda em letra legível e assinada pelo representante legal diante da Administração, sem emendas ou rasuras.

5.5.1 – A apresentação da proposta será considerada como prova de que a proponente examinou criteriosamente os documentos e as cláusulas deste edital e julgou-se suficiente para elaboração da proposta voltada à execução do objeto licitado, em todos os seus detalhamentos.

5.5.2 – No preço proposto, considerar-se-ão inclusos todos os custos com **transporte**, salários, encargos trabalhistas, sociais, fiscais e previdenciários, materiais, despesas de administração, inclusive lucro e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto licitado.

5.5.3 – Além das disposições do item anterior, considerar-se-ão inclusas no preço proposto, as previsões inflacionárias que possam decorrer durante a execução contratual, vedado qualquer reajuste neste período.

5.5.4 - O faturamento deverá ser global da Licitante direto à Prefeitura, não se admitindo a subcontratação.

5.5.5 - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias da abertura da proposta, sendo este o prazo considerado em caso de omissão, ou seja, na ausência de nenhuma data estipulada;

5.5.6 - A proposta uma vez aberta é irretroatável e irrenunciável, e à licitante inadimplente serão aplicadas as penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, respeitando o disposto no seu artigo 43, parágrafo 6º.

5.5.8 – Não serão levadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste Edital;

5.5.9 – Serão excluídas as propostas apresentadas em desacordo com o disposto no presente Edital.

## 6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO (ART. 40, INCISO VII)

6.1 – A competente classificação das Propostas de Preços será determinada através do critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** oferecido para o fornecimento do objeto licitado, ficando o licitante responsável pela conferência do preço que dará à conclusão do valor total.

6.2 – No caso de empate entre duas ou mais licitantes, a Comissão de Licitação realizará sorteio entre as mesmas, para definição da empresa vencedora e demais classificadas, se forem mais de duas as empatadas.

6.3 – Será julgada desclassificada a proposta da licitante que não atender integralmente as exigências contidas neste edital, bem como aquelas com valor *excessivo* ou com preços manifestamente *inexequíveis*.

6.4 - Caso a Comissão julgue conveniente, a seu critério, poderá suspender a reunião, afim de que tenha melhores condições de analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data ou horário em que voltará a se reunir com os interessados, ocasião em que será apresentado o resultado da habilitação;

6.5 - Ocorrendo o caso previsto no item 6.4 a Comissão e participantes deverão rubricar os envelopes das propostas devidamente lacrados que ficarão em poder da Comissão até julgada a fase de habilitação;





# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

6.6 - O não comparecimento de qualquer um dos participantes às novas reuniões marcadas, não impedirá que se realizem;

6.7 - Do resultado da habilitação caberá recurso ou desistência na forma da Lei.

## 7- DO PROCEDIMENTO (ART. 43)

7.1 – No dia, horário e local indicados nos Campos 3 e 4 do Quadro de Resumo em sessão pública, a Comissão de Licitação procederá o recebimento dos **ENVELOPES** e em seguida efetuará a abertura do Envelope n.º 01 – **HABILITAÇÃO**.

7.2 – Não serão aceitas propostas abertas, por via e-mail, correio ou fac-símile.

7.3 – Uma vez proferido o resultado da habilitação, e desde que tenha transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão devolvidos os envelopes **PROPOSTA DE PREÇO**, fechados, aos participantes inabilitados, diretamente ou pelo correio, quando requisitados.

7.4 – Terminada a fase de habilitação, será procedida a abertura dos envelopes **PROPOSTA DE PREÇO**, dos participantes habilitados, sendo os documentos nele encontrados, verificados e rubricados pelos membros da Comissão e demais participantes.

7.5 – No caso de todos os licitantes serem inabilitados ou todas as propostas desclassificadas, a Comissão poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de novas ofertas, respeitando o disposto no parágrafo 3º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

7.6- A Administração, até a assinatura do “Termo de Contrato”, ou a qualquer tempo, poderá desclassificar a licitante vencedora, mediante despacho fundamentado, sem que caiba direitos a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso tenha conhecimento de qualquer circunstância anterior ou posterior ao julgamento da Licitação, que desabone sua idoneidade financeira, técnica ou administrativa;

7.7 - A decisão da Comissão Permanente de Licitação somente será considerada definitiva, após a homologação realizada pelo Prefeito Municipal.

7.8- Em caso de desistência da primeira classificada, antes ou após a adjudicação, A Comissão Julgadora poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para substituí-la nas mesmas condições estabelecidas, inclusive quanto aos preços ou revogar a Licitação.

7.9 – Poderão também ser desclassificadas quaisquer propostas por critério de ordem técnica, administrativa ou jurídica, devidamente fundamentado sempre ao amparo do disposto nas leis Federais 8.666/93 e 8.883/94.

## 8 – DOS RECURSOS

8.1- Das decisões proferidas pela Comissão de Licitação, caberão os recursos previstos no art. 109 da Lei nº 8.666/93.

8.2. – Dos atos praticados pela Administração decorrentes da presente licitação, cabem:

8.2.1. – Recursos no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da Ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação da licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa;
- e) rescisão do contrato.

8.2.2. – Representação, no prazo de 2 (dois) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico; (art. 109, II).



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

8.2.3. - A **intimação** dos atos referidos no inciso I, alíneas "a", "b", "c" e "e", deste artigo, excluídos os relativos a advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante **publicação na imprensa oficial**, salvo para os casos previstos nas alíneas "a" e "b", se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata. (art. 109, § 1º).

8.2.3.1 – A intimação que trata a cláusula anterior será publicada na imprensa oficial do Município através do site [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), e ficará a cargo da licitante o seu acompanhamento. Quando for o caso também será publicada no site [www.itapoa.sc.gov.br](http://www.itapoa.sc.gov.br), e para que nenhuma licitante ainda alegue desconhecimento poderá também a pedido do licitante ser enviada via e-mail.

8.3 – Os recursos previstos nas alíneas "a" e "b" do subitem 8.2.1. terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presente razões de interesse público, atribuir aos demais eficácia suspensiva;

8.4 – Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

8.5 – O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade. (art. 109, § 4º).

8.5.1 - Os recursos interpostos deverão ser realizados formalmente assinado pelo representante legal da empresa ou pessoa que tenha poderes para assinar pela empresa com a devida comprovação, e deverão ser protocolados no Setor de Protocolo do Município nos horários de expediente da Prefeitura, não serão aceitos recursos via fax, e-mail, ou qualquer outra forma, que não seja a estabelecida.

8.6 – É vedada a licitante a utilização de recursos ou de impugnações como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da licitação. Identificado tal comportamento, poderá a Comissão Permanente de Licitação arquivar sumariamente os expedientes ou, se for o caso, propor a aplicação ao autor das sanções cabíveis;

8.7 – Os recursos interpostos fora do prazo legal, não serão conhecidos e nem levados em consideração.

## 9. - DAS PENALIDADES E SANÇÕES (ART. 40, INCISO III)

9.1 - De conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei Federal 8.666/93 de 21 de junho de 1993, a licitante adjudicada que descumprir as condições previstas neste Edital de Licitação, poderá a Administração, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes penalidades:

9.1.1 – Multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor global da proposta, para o caso de ocorrer desistência da mesma, bem como recusa injustificada ou desinteresse na assinatura do contrato.

9.1.2 – No caso de atraso ou negligência na prestação dos serviços, será aplicada multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) calculado sobre o valor global do contrato, até o 7º (sétimo) dia.

9.1.3 – Multa de 1% ao dia sobre o valor do global no caso de atraso ou paralisação superior a 10 (dez) dias dos serviços.

9.2 – Em caso de inexecução parcial ou total do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

9.2.1 – Advertência Escrita;

9.2.2 – Multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato;

9.2.3 – Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 2 (dois) anos;





# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

9.2.4 – 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, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

9.3 – Os valores das multas serão descontados de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Itapoá, não se efetuando qualquer pagamento de fatura, enquanto referida multa não houver sido paga ou relevada a penalidade aplicada ou ainda, cobradas judicialmente.

9.4 – Não serão aplicadas as multas decorrentes de “casos fortuitos” ou “força maior”, devidamente comprovados.

## 10 – DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

10.1 – As obrigações contratuais são as descritas nas respectivas cláusulas da minuta contratual anexa, que independentemente de transcrição fazem parte deste Edital.

## 11 – DO CONTRATO

11.1 – Constam da minuta do contrato que compõem o **ANEXO VI**, as condições e forma de pagamento; as condições de recebimento do objeto; as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes, que faz parte integrante deste edital.

11.2 – A não assinatura do contrato, por qualquer motivo, dentro do prazo fixado, por parte da licitante convocada, implicará em eliminação, além da incidência de multa de 2,0% (dois por cento) do valor estimado do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666/93.

11.3 – Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor, que tenham servido de base para o julgamento da Licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, independentemente de transcrição;

11.4 – A Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Itapoá, convocará a licitante vencedora para assinar o “Termo de Contrato”, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da homologação.

11.5 – Da convocação, a licitante terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para firmar o termo de contrato. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o “Termo de Contrato”, conforme estabelecido no subitem anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, nos termos do Art. 81, sujeitando-o às penalidades a que se refere a Lei 8.666/93;

11.6 – É facultada a Administração, quando o convocado não assinar o “Termo de Contrato” no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação independente da cominação prevista no artigo 81, da Lei 8.666/93;

11.7 – O prazo de convocação para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo devidamente justificado;

11.8 – Somente poderá celebrar contrato ou instrumento equivalente com o Município de Itapoá, o adjudicatário que, nos termos do parágrafo 3º do Art. 195 da Constituição Federal, comprove até a data da contratação, estar regular perante a Previdência Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante, respectivamente, a apresentação, em original ou cópia autenticada, da Certidão Negativa de Débito – CND e do CRF/FGTS, Certidão negativa da Receita Federal, Estadual e Municipal em vigor.

## 12 – DA INEXECUÇÃO, RESCISÃO E ALTERAÇÃO DO CONTRATO

12.1 – A inexecução e a rescisão do contrato serão reguladas pelos art. 58, inciso II, e art. 77 a 80, seus parágrafos e inciso da Lei 8.666/93.

12.2 – A alteração do contrato dar-se-á nos termos do artigo 65, seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93.

## 13 – DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

13.1 – Por razões de interesse público, ou em decorrência de fato superveniente, a Administração poderá revogar ou anular a presente licitação, sem que tal ato possa gerar obrigação de indenização, ressalvando o disposto no parágrafo único, do artigo 59, da Lei 8.666/93;

13.2 – A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59, da Lei 8.666/93;

13.3 – No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## 14 – DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

O recebimento, a aceitação e a fiscalização do objeto deste contrato serão realizados pela Secretaria de Administração e Finanças, através do servidor, Sr. **JOSÉ TADEU GRABIAS**, inscrito no CNPF/MF nº: 348.338.119-87, ou pessoa designada pelo CONTRATANTE, sendo a mesma realizada, individual ou conjuntamente com a Comissão de Patrimônio Público Municipal, instituída através do Decreto nº 1400/2011, para todos os efeitos.

14.2 - Caso o objeto recebido não atenda as especificações estipuladas neste Contrato e no respectivo processo licitatório, ou ainda, não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à CONTRATADA(O), comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a a sanar o problema no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

14.3 - Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha sido sanado o problema, o órgão solicitante dará ciência à Procuradoria Jurídica Municipal, através de Comunicação Interna – C.I, a fim de que se proceda a devida instauração procedimental, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades previstas neste edital e no presente contrato.

## 15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1– A Administração reserva-se o direito de recusar os produtos que não atenderem às especificações contida no Campo 1 do Quadro de Resumo.

15.2 – A empresa contratada deverá entregar o objeto desta licitação de conformidade ao que estabelece o enunciado do Campo 5 do Quadro de Resumo.

15.3 - As despesas decorrentes do presente contrato correrão pela dotação orçamentária conta:

- Órgão 05 – Secretaria de Administração e Finanças, Unidade 01 – Dpto. De Administração, Ficha: 22, Projeto/atividade: 2007 – Manutenção Dpto. Administração, Elemento: 3.3.90, subelemento 3.3.90.39.99 , Vínculo: 10000.

15.4 – O Município de Itapoá poderá tolerar o não cumprimento de alguma exigência de caráter eminentemente burocrático, descrito no presente edital, desde que tal tolerância venha em defesa dos interesses do Município e não se constitua num desvio substancial da proposta.

15.5 – Nenhuma indenização será devida as licitantes em razão da elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

15.6 – A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se a licitante as sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei 8.666/93;

15.7 – A apresentação da proposta de preços será considerada como evidência de que a Licitante examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, e obteve informações sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la, e considerou que os elementos desta licitação lhe permitam a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

15.8 – A licitante vencedora assumirá integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que por ventura venham a incidir sobre o objeto do presente Edital.



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

15.9 – Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões de que trata o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

15.10 – No caso de necessidade de alteração deste Edital, antes do dia e hora marcados para abertura das propostas, poderá ocorrer prorrogação, respeitando-se o número de dias decorridos a partir do último aviso publicado e utilizando-se dos meios anteriormente adotados para a nova divulgação.

15.11 – É facultada a Comissão Permanente de Licitação em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

15.12 – A Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar parecer técnico interno em qualquer fase da presente licitação.

15.13 – Constituem-se em anexos do presente edital:

- Anexo I - Termo de referencia;
- Anexo II - Modelo Carta Proposta - Proposta de Preço;
- Anexo III - Modelo de Convite (Comunicado);
- Anexo IV - Declaração nos Termos Do Inciso XXXIII Do Art. 7º da Constituição Federal;
- Anexo V - Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo VI - Minuta Contratual;

15.14 – Onde este Edital for omissivo, prevalecerão os termos da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, reservando-se ainda ao Município de Itapoá, o direito de revogar no todo ou em parte o presente Edital, sem que dessa sua decisão possa resultar, em qualquer caso, reclamação ou indenização por parte das licitantes.

E para que ninguém possa alegar desconhecimento o presente Edital será afixado no mural da Prefeitura Municipal de Itapoá.

Itapoá (SC), 17 de abril de 2012.

**MÁRIO ELÓI TAVARES**  
**PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO**



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

Esta licitação tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos operacionais, visando à atualização da Base de Dados e Identificação de Bens Patrimoniais moveis de órgão da Administração Direta Municipal - Termo Referência, desde instrumento convocatório, conforme segue:

### **1. INTRODUÇÃO**

O presente documento fornece a descrição para os serviços de Consultoria a serem realizados junto a Prefeitura de Itapoá – Santa Catarina, para o desenvolvimento das atividades concernentes ao visando à atualização da Base de Dados e Identificação de Bens Patrimoniais moveis de órgão da Administração Direta Municipal do Município de Itapoá - SC.

Este estudo subsidiará o município em atendimento a Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional – STN nº 828/2011, e ao cumprimento do Decreto Municipal nº 1498/2012, e Lei Federal nº 4.320/64.

### **2. OBJETIVO**

O prestação dos serviços tem por finalidade o estudo do controle patrimonial que é de vital importância para a evidenciação dos ativos deste órgão. O Município busca com a contratação obter uma situação segura relativa ao gerenciamento e controle dos bens móveis, buscando a maximização da sua utilidade.

As atividades técnicas a serem desenvolvidas na execução do Plano Municipal são:

### **3. ESCOPO DOS SERVIÇOS:**

- 3.1. Conhecer as rotinas atuais de controle da Divisão de Patrimônio do Município;
- 3.2. Conhecer o objetivo do trabalho, diagnosticar o problema e apresentar soluções.
- 3.3. Levantamento físico de aproximadamente 10.000 (dez mil) itens de bens móveis e de aproximadamente 91 (noventa e um) ponto;
- 3.4. Descrição dos itens de forma completa e detalhada, com as informações passíveis de serem identificadas em campo, tais como: descrição detalhada, número de série, fabricante, marca, modelo, prazo de garantia, entre outros.
- 3.5. Fornecimento de laudo dos bens inventariados e consequente migração da base de dados para o sistema de controle utilizado pelo Município (IPM- Programa Patrimônio).



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos  
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

- 3.6. Estabelecimento de cargas patrimoniais com coleta de termos de responsabilidades, devidamente assinados e alocados, por setores.
- 3.7. Montagem do cadastro contábil de acordo com notas fiscais e sistema de controle da contabilidade/IPM.
- 3.8. Conciliação físico-contábil, após inventário patrimonial, devendo ser emitidos dois relatórios: sobras contábeis e sobras físicas.
- 3.9. Trabalho conjunto com o Município, no sentido de identificar, regularizar ou provisionar baixas, conforme o caso.
- 3.10. Identificação dos bens considerados inservíveis, ociosos, antieconômicos e irrecuperáveis, visando o desfazimento e baixa patrimonial.
- 3.11. Fornecimento de relatórios de inventário elaborados através das tarefas executadas, apontando todos os critérios, métodos e suplantação legal utilizados.
- 3.12. Fornecimento de relatório de auditoria relatando as ocorrências encontradas nos trabalhos.
- 3.13. Avaliação dos bens móveis, inclusive livros para determinação de seus valores atuais.
- 3.14. Fornecimento de relatório descrevendo os bens avaliados com seus valores.

## 4. Período de Execução

Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 60 dias corridos, conforme cronograma abaixo:

Atividade	Mês 1				Mês 2			
	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4
Diagnóstico e planejamentos dos trabalhos-	■							
Cumprimento Etapas itens nº 3.1 a 3.4			■					
Início cumprimento Etapas itens nº 3.5 a 3.8				■				
Conclusão Etapa nº 3.5 a 3.8					■			
Início Etapa nº 3.9 a 3.14						■		
Conclusão Etapa nº 3.9 a 3.14								■

## 5. Produto a ser entregue

Ao final deverá o contratado entregar um arquivo digital com Banco de Dados, além do banco de dados a contratada deverá fornecer um relatório impresso, em formato A-4, contendo todo o trabalho desenvolvido, incluindo metodologias e procedimentos adotados, análises realizadas, quadros, tabelas,



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

figuras etc. O relatório deverá ser acompanhado de um CD com os arquivos digitais do relatório final e do banco de dados da pesquisa.

## **6. Prazo**

O prazo para a realização de todas as atividades será de 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato.

A quantidade de pessoa deverá ser de no mínimo 03 (três) trabalhando em horário comercial.

## **7. Custos**

Os serviços propostos são orçados em um valor máximo total de R\$ 51.000,00 (cinquenta e um mil reais) a serem pagos da seguinte forma:

1. Parcela 30%	Conclusão etapa 3.1 a 3.4
2. Parcela 30%	Conclusão etapa 3.5 a 3.8
3. Parcela 40%	Conclusão etapa 3.9 a 3.14





# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

## ANEXO II

### ENVELOPE N. 02 – MODELO DE CARTA PROPOSTA

CONVITE N.º 05/2012

PROCESSO Nº 24/2012

#### 1- IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE:

Razão Social :

CNPJ/MF N.º

Endereço :

CEP :

Telefone :

E-Mail:

Banco:

Conta corrente/poupança:

Agência:

Representante Legal/ Procurador :

CNPF/MF n.º:

CI.RG. n.º:

Inscrição Estadual n.º

Bairro :

Cidade/Estado

Fax :

#### 2- VALIDADE DA PROPOSTA :

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) DIAS.

#### 3. DEMONSTRATIVO DA QUANTIDADE DE PREÇO:

**OBS:** Esta licitação esta condicionada ao **PREÇO MÁXIMO** de R\$ 51.000,00 (cinquenta e um mil reais).

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR MÁXIMO TOTAL
1	Prestação de serviços técnicos operacionais, visando á atualização da Base de Dados e Identificação de Bens Patrimoniais moveis de órgão da Administração Direta Municipal, conforme termo referencia anexo I deste edital.	1	R\$ 51.000,00

Declaro que cumpro todos os itens estabelecidos em edital e especificações constantes neste anexo e na minuta contratual.

Itapoá/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ 2012.

Assinatura do Representante Legal/Procurador

Por extenso/ou carim



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

## ANEXO III

Itapoá, 17 de abril de 2012.

### CONVITE Nº 05/2012 – COMUNICA

**REF: Licitação – CONVITE n.º 05/2012** – Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos operacionais, visando á atualização da Base de Dados e Identificação de Bens Patrimoniais moveis de órgão da Administração Direta Municipal, conforme diretrizes constantes no Anexo I deste edital.

Prezados Senhores,

Encaminhamos a V. S<sup>as.</sup>, o convite para participar da Licitação – **Convite n.º 05/2012**, referente ao objeto acima referenciado, conforme edital.

Atenciosamente.

---

**MÁRIO ELÓI TAVARES**  
**PREFEITO MUNICIPAL EME EXERCÍCIO**

---

**SOLAMIR COELHO**  
**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**À**  
**Empresa:**  
**NESTA**

Recebido em :        /        / 2012.

Ass. \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

CI.RG: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

Carimbo com nome da empresa e CNPJ:



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

## ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO

### DECLARAÇÃO

Declaramos, em atendimento ao previsto no edital do **CONVITE Nº 05/2012 – PROCESSO Nº 024/2012**, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Local e data

---

Assinatura e carimbo  
(representante legal)



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

## ANEXO V MODELO DE DECLARAÇÃO

### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa..... situada..... inscrita no CNPJ Nº ....., DECLARA que esta enquadrada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) e que exercer a preferência no critério de desempate no julgamento das propostas de preços e também quer postergar a comprovação da regularidade fiscal limitado a 02 (dois) dias úteis, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

LOCAL , DATA E ANO

---

Assinatura e carimbo  
(representante legal)



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos  
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

## ANEXO VI CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_/2012

Pelo presente instrumento particular que, entre si, celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAPOÁ**, inscrito no CNPJ/MF sob N.º 81.140.303/0001-01, com sede a Rua Mariana Michels Borges, n.º 187, neste Município, aqui denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Secretária de Administração e Finanças, **SOLAMIR COELHO**, portador do CI. RG. 3.384.140/SESP-SC e do CNPF/MF: 914.346.889-68, e pelo Prefeito Municipal em exercício, **MÁRIO ELÓI TAVARES**, brasileiro, casado, portador do RG nº 803.609-8 SSP/SC e CNPF/MF nº 183.607.699-15, residente e domiciliado à Av. Brasil, nº 2526, nesta cidade, de outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, com sede á Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual n.º \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_ (diretor/cargo) o Sr. \_\_\_\_\_ portador do CNPF/MF nº \_\_\_\_\_ e do CI.RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_, aqui denominada **CONTRATADA**, ajustam a Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos operacionais, visando á atualização da Base de Dados e Identificação de Bens Patrimoniais moveis de órgão da Administração Direta Municipal, conforme diretrizes constantes no Anexo I deste edital, e em conformidade com a autorização contida no processo licitatório na modalidade **CONVITE N.º 05/2012 – PROCESSO Nº 024/2012**, de acordo com a Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94 e pelas especificações e condições contidas nas cláusulas que seguem :

### CLÁUSULA PRIMEIRA: DOS DOCUMENTOS (ART. 55, INCISO I e XI)

Faz parte do presente termo, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o processo de licitação antes nominados, inclusive a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

### CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO (ART. 55, I E XI)

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos operacionais, visando á atualização da Base de Dados e Identificação de Bens Patrimoniais moveis de órgão da Administração Direta Municipal, conforme diretrizes constantes no Anexo I deste edital.

### CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO (ART. 55, IV)

O contrato terá início imediato à assinatura, e o término está condicionado à entrega da prestação do serviço, ou 31/12/2012. O início dos trabalhos deverá ocorrer em 03 (três) dias corridos da emissão da ordem de serviço, com término de execução em 60 (sessenta) dias corridos. A dilatação dos prazos de conclusão somente será tolerado por problemas de caso fortuito ou de força maior, que se assim ocorrerem, deverão ser comunicados à Secretaria de Administração e Finanças, por escrito que se assim o convier poderá ser prorrogado ou renovado de acordo com o interesse da Administração pública, nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

Atividade	Mês 1				Mês 2			
	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4
Diagnóstico e planejamentos dos trabalhos-	██████████							
Cumprimento Etapas itens nº 3.1 a 3.4			██████████					
Início cumprimento Etapas itens nº 3.5 a 3.8				██████████				
Conclusão Etapa nº 3.5 a 3.8					██████████			
Início Etapa nº 3.9 a 3.14						██████████		
Conclusão Etapa nº 3.9 a 3.14								██████████

### CLÁUSULA QUARTA: DO PREÇO



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

4.1- O preço total para o fornecimento do objeto deste contrato, é o apresentado na proposta da **CONTRATADA**, devidamente aprovado pela **CONTRATANTE**, o qual para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários, totaliza o valor de **R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)**.

4.2- Para o preço proposto neste processo licitatório, não será admitido reajuste durante a vigência do contrato pertinente, não previstos em lei.

## **CLÁUSULA QUINTA: DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO (ART. 55, INCISO III)**

5.1 – Para fins de controle de consumo e orçamentário, a **CONTRATADA** encaminhará a **CONTRATANTE**, a Fatura/Nota Fiscal Eletrônica, sendo que o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil posterior à data de apresentação da Fatura/Nota Fiscal Eletrônica e entrega dos objetos.

1. Parcela 30%	Conclusão etapa 3.1 a 3.4
2. Parcela 30%	Conclusão etapa 3.5 a 3.8
3. Parcela 40%	Conclusão etapa 3.9 a 3.14

**5.1.1.** - 1ª parcela: 30% do valor total do contrato após confirmação da execução dos serviços tipo, Conclusão etapa 3.1 a 3.4, constantes Termo de Referencia Anexo I, mediante recebimento de nota fiscal e vistoria (aceitação) efetuada pelo fiscal do contrato.

**5.1.2-** 2ª parcela: 30% do valor total do contrato após confirmação da execução dos serviços tipo Conclusão etapa 3.5 a 3.8, constantes Termo de Referencia Anexo I, mediante recebimento de nota fiscal e vistoria (aceitação) efetuada pelo fiscal do contrato.

**5.1.3** - 3ª parcela: 40% do valor total do contrato após confirmação da execução dos serviços Conclusão etapa 3.9 a 3.14, constantes Termo de Referencia Anexo I, mediante recebimento de nota fiscal e vistoria (aceitação) efetuada pelo fiscal do contrato.

**Parágrafo Único** – A **CONTRATADA** deverá apresentar relatório de serviços prestados aprovado pelo fiscal do contrato.

**5.2** – Os pagamentos serão efetuados até o décimo dia útil do mês subsequente após a aprovação dos serviços realizados;

**5.3** - A licitante vencedora deverá apresentar a documentação de cobrança, obrigatoriamente na Prefeitura Municipal de Itapoá, com o valor expresso em moeda corrente nacional, mediante a emissão de nota fiscal eletrônica, observadas as exigências da legislação tributária.

**5.4** - Caso não haja a comprovação do recolhimento das obrigações sociais, o pagamento será suspenso até comprovada sua regularização.

**5.5** – A Contratante isenta-se do pagamento de atualizações financeiras nos casos da Contratada não estar regularizada com as obrigações sociais ora pactuadas.

**5.6** - O Município de Itapoá isenta-se do pagamento de correções monetárias nos casos em que a licitante vencedora não apresentar quaisquer dos documentos obrigatórios conforme disposto no edital. **(ART.55, XIII)**.

## **CLÁUSULA SEXTA: DOS RECURSOS PARA ATENDER ÀS DESPESAS (ART. 55, INCISO V)**

As despesas decorrentes do presente contrato correrão pela dotação orçamentária conta





# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

- Órgão 05 – Secretaria de Administração e Finanças, Unidade 01 – Dpto. De Administração, Ficha: 22, Projeto/atividade: 2007 – Manutenção Dpto. Administração, Elemento: 3.3.90, subelemento 3.3.90.39.99 , Vínculo: 10000.

## **CLÁUSULA SÉTIMA: DAS RESPONSABILIDADES (ART. 55, INCISO VII e XIII)**

7.1. A **CONTRATADA** é responsável, obrigando-se nos seguintes termos:

7.1.1 - A empresa vencedora obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões que o MUNICÍPIO realizar, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

7.1.2 - Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas do edital, deste contrato e demais documentos técnicos fornecidos.

7.1.3 - A CONTRATADA é a responsável direta pela EXECUÇÃO do objeto deste contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para terceiros.

7.1.4 - Responder, única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, deslocamentos, fundiárias; por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente contrato.

7.1.5 - Deverá proceder as correções que se tornarem necessárias à perfeita realização do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização do MUNICÍPIO, devendo para tanto reparar, corrigir, remover, e substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução do mesmo ou resultante da qualidade dos materiais empregados.

7.1.6 - Executar os serviços de acordo como estabelecido nas normas e métodos das especificações técnicas do presente edital, e utilizar materiais da melhor qualidade, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso, submetendo-os à aprovação expressa da Administração Municipal, antes da aplicação dos mesmos no serviço a ser executado observando as normas técnicas, em especial do ABNT, INMETRO, CRECI, CRC, entre outras fiscalizadoras.

7.1.6.1 - Prestar à Administração, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.

7.1.7 - Contratar equipe mínima necessária para à execução dos serviços, aplicando a legislação em vigor referente à segurança, higiene e medicina do trabalho, quando necessários.

7.1.8 - Responder por todas as despesas decorrentes dos serviços que envolvam quaisquer prestadores de serviços públicos, que por ventura sejam necessários à execução dos serviços.

7.1.9 - Repor no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas todos e quaisquer bens da Administração Municipal e/ou de terceiros que vierem a ser danificados ou extraviados em razão da execução do objeto da presente licitação.

7.1.10 - Todos os ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto de que trata a presente licitação, serão custeados pela Empresa Contratada.



## Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

7.1.11 - A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

7.1.12 – A CONTRATADA é também responsável por quaisquer diferenças, erros ou omissões na execução dos serviços, inclusive no ato da entrega.

7.1.13 – Não existirá qualquer vínculo contratual entre eventuais sub-contratadas e a CONTRATANTE, perante a qual a única responsável pelo cumprimento deste contrato, será sempre a CONTRATADA.

7.1.14 – A prestação dos serviços será feita rigorosamente de acordo com o Termo de referência e as legislações pertinentes. Toda e qualquer modificação que se faça necessária, visando melhorias, deverá ser realizada com autorização, por escrito, do profissional responsável da Prefeitura Municipal de Itapoá.

7.1.15- Nenhuma alteração nas especificações técnica, poderá ser feita sem consulta prévia e mediante consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.

7.1.16 - Comunicar expressamente à Administração Municipal, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.

7.1.16 - Repassar a equipe Comissão de patrimônio Decreto nº 1400/2011 da Prefeitura Municipal através de oficinas a metodologia de implantação e execução, remetendo a aprovação, através do fiscal do contrato e Secretaria de Administração de Finanças.

7.1.18 - A contratada cederá para a Prefeitura Municipal de Itapoá, os direitos patrimoniais sobre o projeto realizado, de acordo com a Lei no 8666/93, com as alterações da Lei nº 8883/94.

7.1.19 - Somente poderá celebrar contrato ou instrumento equivalente com o Município de Itapoá, a adjudicatária CONTRATADA que, nos termos do parágrafo 3º do Art. 195 da Constituição Federal, comprove até a data da contratação, estar regular perante a Previdência Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante, respectivamente, a apresentação, em original ou cópia autenticada, da Certidão Negativa de Débito – CND e do CRF/FGTS, Certidão negativa da Receita Federal, Estadual, e Municipal em vigor.

### 7.2. Responsabilidade do MUNICÍPIO:

7.2.1 - Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato;

7.2.2 - Determinar quando cabível, as modificações consideradas necessárias à perfeita execução do contrato e a tutelar o interesse público;

7.2.3 - Exigir a qualquer tempo, substituição de componentes da equipe técnica e demais colaboradores do **CONTRATADO**, com o escopo de tutelar o interesse público;

7.2.4 - Intervir na execução dos serviços nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público;

7.2.5 - Nomear comissão ou designar servidores para promover a fiscalização nos termos do prescrito no artigo 67, da Lei 8.666/93, quando necessário;

7.2.6 - Expedir determinações ao contratado para que corrija eventuais defeitos e problemas constados, bem como os atrasos no cronograma de execução;

7.2.7 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela **CONTRATADA**;



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

7.2.8 - Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste contrato;

7.2.9. - Conferir, vistoriar e aprovar os serviços entregues pela **CONTRATADA**;

7.2.10- Elaborar termo de recebimento Provisório, quando for o caso e o Termo definitivo.

## **CLÁUSULA OITAVA: DAS PENALIDADES (ART. 55, INCISO VII)**

8.1 – O fornecimento dos produtos (OBJETO) fora das suas características originais, ocasionará a incidência de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do produto fornecido, pois nessa situação a desconformidade de especificações equivalerá ao não fornecimento.

8.2 – As eventuais multas aplicadas não eximem a **CONTRATADA** da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração de rescisão do pacto em apreço.

8.3 – Os valores pertinentes às multas aplicadas, serão descontados dos créditos a que a **CONTRATADA** tiver direito.

8.4 – A não assinatura do contrato, por parte da **CONTRATADA** em qualquer motivo, dentro do prazo fixado, implicará em eliminação, além da incidência de multa de 2,0% (dois por cento) do valor estimado do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666/93.

8.5 – A **CONTRATANTE** através da Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Itapoá, convocará a licitante vencedora para assinar o Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei 8.666/93;

8.6 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, conforme estabelecido no sub-item anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades a que se refere a Lei 8.666/93;

8.7 - Compete a **CONTRANTE** efetuar os pagamentos devidos a **CONTRATADA** de forma regular, mas se incorrer em atrasos fica estipulada a multa de 1,0% (um por cento) se exceder o prazo fixado, calculado sobre a fatura mensal do período.

8.8 - A correção monetária será pelo **INPC (IBGE)**, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo em caso de extinção.

## **CLÁUSULA NONA : DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

9.1. Este contrato poderá ser alterado nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

I - Unilateralmente pela **CONTRATANTE**:

a) Quando houver modificação dos serviços ou suas especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) Quando necessária a modificação do valor contratual, em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto;

II - Por acordo das partes:

a) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial;

b) Para restabelecer a relação, que as partes pactuaram inicialmente, entre os encargos da **CONTRATADA** e a retribuição do **CONTRATANTE** para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do inicial equilíbrio econômico e financeiro do contrato.



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

c) Para restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, revisão, repactuação ou realinhamento contratual será regido conforme art. 65, inciso II alínea "d" da Lei Federal nº 8.666/93, e poderão ser alterados com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuarem inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção inicial do contrato, mantidas as condições efetivas da proposta, teor do inciso XXI, do art.37, da Constituição Federal. A Administração poderá ampliar a remuneração devida ao contratado proporcionalmente a majoração dos encargos, se verificada e devidamente comprovada, e restaurar a situação originária, de modo que a CONTRATADA não arque com encargos mais onerosos e perceba a remuneração contratual originária mente prevista.

c.1.) Para este restabelecimento de equilíbrio econômico financeiro deverá ocorrer fato imprevisível quanto à sua ocorrência ou quanto as suas consequências; fato estranho as vontades da partes; fato inevitável; fato de causa de desequilíbrio muito grande no contrato – instabilidade econômica governamental.

c.2.) O restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, revisão, repactuação ou realinhamento contratual, poderá se dar a qualquer tempo desde que comprovado os pressupostos para sua efetivação.

d) A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação dos serviços, em conformidade com o Art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 tendo como base o valor inicial do contrato.

**9.2.** Quaisquer tributos ou encargos legais, criados, alterados ou extintos após a assinatura do presente instrumento, de comprovada repercussão nos preços ora contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso. **(ART.55, III).**

**9.3.** Em havendo alteração unilateral do presente contrato que aumente os encargos da **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** deverá restabelecer por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial. **(ART. 55, III).**

## CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

10.1 - A rescisão contratual pode ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da **CONTRATANTE**;

c) A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer motivos enumerados no art. 78 e acarretará também as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei 8.666/93;

d) Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando houver sofrido;

10.2 - Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério da **CONTRATANTE**, a rescisão importará em multa de 10% (dez) por cento do valor estimado do contrato.

a) Aplicação de pena de suspensão do direito de licitar com a **CONTRATANTE** e seus órgãos descentralizados, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

b) Declaração de inidoneidade quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo da **CONTRATANTE**. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada a defesa à infratora, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: – DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

O recebimento, a aceitação e a fiscalização do objeto deste contrato serão realizados pela Secretaria de Administração e Finanças, através do servidor, Sr. **JOSÉ TADEU GRABIAS**, inscrito no CNPF/MF nº: 348.338.119-87, ou pessoa designada pelo CONTRATANTE, sendo a mesma realizada, individual ou conjuntamente com a Comissão de Patrimônio Público Municipal, instituída através do Decreto nº 1400/2011, para todos os efeitos.

10.1 - A verificação e a confirmação da efetiva entrega do objeto contratado serão feitas mediante registro pelo MUNICÍPIO em boletim de inspeção de serviços, com ciência da contratada, elaborado pelo fiscal de contrato, que identificará, quando for o caso, para efeito de glosa de faturas, as irregularidades cometidas durante a entrega dos objetos.

10.2 - Caso o objeto recebido não atenda as especificações estipuladas neste Contrato e no respectivo processo licitatório, ou ainda, não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à **CONTRATADA(O)**, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a a sanar o problema no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

10.3 - Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha sido sanado o problema, o órgão solicitante dará ciência à Procuradoria Jurídica Municipal, através de Comunicação Interna – C.I, a fim de que se proceda a devida instauração procedimental, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades previstas neste edital e no presente contrato.

## **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO MATERIAL A SER ENTREGUE AO MUNICÍPIO**

12.1. Deverão ser entregues “ Banco de dados” em 02 (duas) cópias impressas de cada um dos trabalhos, devidamente encadernadas, contendo todo o material produzido durante o desenvolvimento dos estudos, incluindo textos, mapas, plantas, fotografias.

12.2. Além do banco de dados a contratada deverá fornecer um relatório impresso, em formato A-4, contendo todo o trabalho desenvolvido, incluindo metodologias e procedimentos adotados, análises realizadas, quadros, tabelas, figuras etc. O relatório deverá ser acompanhado de um CD com os arquivos digitais do relatório final e do banco de dados da pesquisa.

12.3. Deverá ser entregue 02 (duas) cópia de cada trabalho gravada em CD, formato PDF e DOC, com o seu conteúdo completo, de forma a permitir a sua reprodução (impressão);

12.4. A empresa e os profissionais envolvidos na realização dos trabalhos deverão apresentar a respectiva documentação de Responsabilidade Técnica;

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (ART. 55,XIII)**

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA\_ – CASOS OMISSOS (ART. 55, XII)**

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO (ART.55, §2º)**

Para dirimir questões decorrentes deste contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Itapoá, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente juntamente com as testemunhas nominadas.

Itapoá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2012

**CONTRATANTE**  
**MUNICÍPIO DE ITAPOÁ**  
**MÁRIO ELÓI TAVARES**  
**PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO**

**CONTRATADA**

**SOLAMIR COELHO**  
**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**Testemunhas:**

**NOME :**

**CNPJ/MF:**

**NOME :**

**CNPJ/MF:**