

Protocolo 3.287/2024

De: Rafael de Andrade Sabbadini

Para: SCM - Secretaria de Compras

Data: 11/01/2024 às 17:10:56

Setores (CC):

SGA - DEPE, SCM

Setores envolvidos:

SGA - DEPE, SGA - DIGP, SGA - DELO, SGA, SCM, SCM - DOTE - PRG

SCM - Impugnação ao Edital de Licitação

Entrada*:

Site

Impugnação ao Edital nº 162/2023, com pedido liminar, cujo objeto trata de SERVIÇOS DE LOGÍSTICA DE ARMAZENAMENTO, DISTRIBUIÇÃO E GESTÃO DO CENTRO INTEGRADO DE ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO (CIAD) do Município de Balneário Camboriú/SC.

Anexos:

Edital_de_Logistica_Balneario_Camboriu_SC_Assinado.pdf

Impugnacao_Balneario_Camboriu.pdf

RG_Assinado.pdf

AVISO DE LICITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 162/2023 – PMBC
COMPRASGOV Nº 227/2023**

OBJETO: SERVIÇOS DE LOGÍSTICA DE ARMAZENAMENTO, DISTRIBUIÇÃO E GESTÃO DO CENTRO INTEGRADO DE ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO (CIAD).

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL A SER OFERTADO AO CONTRATANTE

DATA DA ABERTURA E JULGAMENTO: Dia 16/01/2024.

HORÁRIO DA SESSÃO: 10h30min.

VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL: R\$ 2.349.402,12

O edital e seus anexos estão disponíveis no site <https://www.bc.sc.gov.br>, na aba [LICITAÇÕES](#).

Informações adicionais podem ser obtidas junto à Secretaria de Compras, no térreo da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú, sito à Rua Dinamarca, nº 320, Bairro das Nações, endereço no qual os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, ou preferencialmente, por meio do [Protocolo Eletrônico](#), disponível no site do Município.

Balneário Camboriú, SC, 27 de dezembro de 2023.

SAMARONI BENEDET
Secretário de Compras

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 162/2023 – PMBC
COMPRASGOV Nº 227/2023**

O **MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ**, por intermédio da Secretaria de Compras, torna público a realização de licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, pelo tipo de licitação **MENOR PREÇO**, pelo critério de julgamento **GLOBAL**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Municipal nº 10.540, de 21 de setembro de 2021, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, visando o contratação de empresa para a gestão e execução de serviços de logística de armazenamento, distribuição e gestão do Centro Integrado de Armazenamento e Distribuição (CIAD), incluindo o atendimento e distribuição nos almoxarifados de todas as unidades gestoras, inclusive Fundos, Fundações, Autarquias e Secretarias Municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Proposta e Habilitação deverão ser registradas no sistema COMPRASNET, até o horário de abertura da sessão eletrônica, conforme indicações abaixo:

Data da sessão eletrônica: 16/01/2024.

Horário: 10h30min.

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

Código UASG: 988039

Pregoeiro designado: Clarice M^a Galisa

Informações: no endereço fixado no rodapé, pelo telefone (47) 3267-7191, ramal: 3655.

1 - DO OBJETO

1.1 – Constitui o objeto da presente licitação a contratação de empresa para a gestão e execução de serviços de logística de armazenamento, distribuição e gestão do Centro Integrado de Armazenamento e Distribuição (CIAD), incluindo o atendimento e distribuição nos almoxarifados de todas as unidades gestoras, inclusive Fundos, Fundações, Autarquias e Secretarias Municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 – Os serviços/equipamentos e produtos deverão atender aos padrões mínimos de qualidade e segurança exigidos no objeto, em conformidade com a legislação específica aplicável e o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8078/90), sendo que o produto considerado inadequado ou que não atender às exigibilidades, não será aceito e o pagamento ficará suspenso, até sua regularização de forma integral.

1.3 - Os serviços/equipamentos e produtos considerados inadequados, que não atenderem às exigibilidades do Edital, poderão ser devolvidos, determinando a sua substituição de forma imediata, ou rescisão do contrato, contados da notificação por escrito, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital. Na impossibilidade de ser substituído, serão aplicadas as sanções previstas no edital e demais cominações legais.

1.4 - As empresas interessadas deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Edital e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento da contratação.

1.5 – Quaisquer divergências existentes entre a descrição dos itens deste Edital e o descritivo dos itens dispostos no site www.comprasgovernamentais.gov.br, prevalecerá a descrição deste Edital.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 – O Pregão Eletrônico será realizado pela Secretaria de Compras da Prefeitura Municipal de Balneário

Camboriú com apoio técnico e operacional da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que atuará como provedor do sistema eletrônico.

2.1.1 - Poderão participar desta licitação quaisquer empresas interessadas, que preencham as condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência e comprovem sua qualificação mediante a apresentação da documentação exigida.

2.2 - Caberá ao licitante interessado em participar do pregão na forma eletrônica:

- a) Dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema;
- b) Credenciar-se previamente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) e no sítio: www.comprasgovernamentais.gov.br, telefone: 0800 978 9001;
- c) Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;
- d) Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- e) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.3 - O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Administração Municipal responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.4 - A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irrevogável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

2.5 – Não será permitida a participação neste Pregão:

- I.** Empresa enquadrada nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
- II.** Agente público da Administração Direta ou Indireta do Município de Balneário Camboriú;
- III.** Empresa ou sociedade, cujo proprietário, sócio ou empregado seja, agente público da Administração Direta ou Indireta do Município de Balneário Camboriú;
- IV.** Empresa ou sociedade, cujo proprietário ou sócio seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público da Administração Direta ou Indireta do Município de Balneário Camboriú;
- V.** Cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente público da Administração Direta ou Indireta do Município de Balneário Camboriú;
- VI.** Interessado que esteja sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- VII.** Interessado suspenso de participar em licitação e impedido de contratar com o Município de Balneário Camboriú na forma do art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho 1993;
- VIII.** Interessado declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública na forma do art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133,

de 1º de abril de 2021;

- IX.** Interessado impedido de licitar e contratar com o Município de Balneário Camboriú na forma do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho 2002 ou do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- X.** Pessoa jurídica cujo sócio majoritário tenha sido proibido ou impedido de contratar ou licitar com o Poder Público na forma do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e permite a participação dos interessados nas licitações eletrônicas realizadas pela Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú.

3.2 - O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

3.2.1 - O participante, com poderes de representação, poderá tomar decisões relativamente a todas as fases do procedimento licitatório.

3.2.2 - O Licitante responde integralmente por todos os atos praticados no certame por seu representante ou procurador.

3.3 - O Credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta Licitação.

3.4 - É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

3.5 - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4 - DA PROPOSTA DE PREÇO

4.1 - Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema (enviar anexo), concomitantemente com os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos no edital, **PROPOSTA CONFORME MODELO DO ANEXO III**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

- I.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Sicafe, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constante do sistema (Declaração SICAF).

4.2 - O licitante deverá indicar, de forma expressa no sistema eletrônico, valor global, com duas casas decimais (R\$), já inclusos todos os tributos, frete, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

- a)** A fase de lances será disputada pelo valor global da licitação;
- b)** A proposta de preço a ser anexada ao [comprasgov](http://comprasgov.com.br) deverá conter a indicação dos itens/serviço, descritivos, quantidades, valores unitários, totais e global (Vide modelo de proposta indicado no Anexo III do Edital).

4.3 – O prazo de validade das propostas não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da negociação com o pregoeiro (proposta atualizada).

4.4 - A simples participação neste certame implica na concordância de todos os dispostos indicados neste instrumento convocatório.

4.5 - A proposta apresentada será irrevogável e irrenunciável não poderá ser alterada, seja com relação a prazo e especificações, seja com relação a qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, bem como, não serão admitidos quaisquer acréscimos, supressões, retificações ou desistência de propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro para revelação de erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

4.6 - Cada licitante poderá apresentar apenas uma proposta de preço.

4.7 - O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

4.8 - Deverá declarar, em campo próprio do sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

4.9 – Caso esteja enquadrada como entidade preferencial, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006 para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

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

4.10 - Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhados.

4.11 – A sessão poderá ser suspensa pelo pregoeiro a qualquer momento para análise e conformidade das propostas, conforme art. 13 do Decreto Municipal nº 10.540/2021.

- a) Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via chat, mensagem às licitantes informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.

5 – DA ABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO

5.1 - A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

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

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

6 – DA CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

6.1 - O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

6.2 - A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

6.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

6.4 - Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

7 – DA FASE DE LANCES

7.1 - Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.1.1 - Os lances ocorrerão pelo valor global da licitação.

7.2 - O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

7.3 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

7.4 - O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.5 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.6 - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

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

- a) No caso de desconexão por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação expressa do fato aos participantes.

8 – DO MODO DE DISPUTA

8.1 – O modo de disputa definido neste Pregão será aberto, conforme inciso I, art. 32 do Decreto Municipal nº 10.540/2021:

- a) A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- b) A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

- c) Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nas alíneas “a” e “b”, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- d) Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto na alínea “b”, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 17 do Decreto Municipal 10.540/2021, mediante justificativa.

8.2 – Com o intuito de oportunizar às MPEs o oferecimento de novo lance inferior ao da melhor classificada, o sistema COMPRASNET, automaticamente assegurará, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte classificadas dentro da margem de empate ficto.

- a) Entende-se por empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores às propostas de empresas não preferenciais, mais bem classificadas.

8.2.1 - Após o encerramento de todos os itens, para cada item que teve grande empresa como vencedora do melhor lance, o sistema selecionará todas as MPEs cujo último lance enviado, para o item, seja até 5% superior à oferta vencedora.

8.2.2 - Para cada item, o sistema enviará mensagem pública, via chat, convocando o fornecedor ME/EPP melhor classificado (dentro da regra dos 5%) a enviar um lance final que deverá ser inferior ao lance vencedor, no prazo de até 5 minutos, cronometrados a partir da hora do envio da mensagem de convocação dada pelo sistema.

8.2.3 - Caso o primeiro fornecedor ME/EPP convocado não ofereça lance no tempo estipulado (5 minutos) ou opte pela desistência, o sistema convocará o próximo fornecedor ME/EPP aplicável à regra dos 5%, e assim sucessivamente.

8.2.4 - Se nenhuma das ME/EPP apresentar lance inferior ao vencedor ou todas desistirem, ficará mantida a empresa vencedora inicial e o item será encerrado automaticamente.

8.3 O intervalo de diferença entre os lances **deverá ser de no mínimo 0,5% (cinco décimos de por cento)**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

9 – DA NEGOCIAÇÃO

9.1 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

- a) A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

10 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 17 e no § 8º do art. 27 do Decreto Municipal nº 10.540/2021, e verificará a habilitação do licitante.

10.2 – O licitante vencedor da fase de lances deverá encaminhar por meio de transferência eletrônica de arquivo (upload) ao sistema, no prazo mínimo de duas horas:

- a) **Declaração de não Parentesco, conforme modelo do anexo IV;**
- b) **Termo de Anuência, conforme modelo do anexo V;**
- c) **Proposta atualizada, consolidada e readequada, contendo a(s) especificação (ões) e do(s) serviço/itens(s), valor mensal e total com até duas casas decimais após a vírgula, contendo planilha de custos detalhada de todos os itens inerentes a prestação de serviço do objeto da contratação, inclusive da mão de obra;**
- d) A não inserção de arquivos ou informações exigidas acima implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de dados suficientes para classificação da proposta;

10.3 - Os originais ou cópias autenticadas, poderão ser solicitadas pelo pregoeiro e encaminhados a Secretaria de Compras, situada na Rua Dinamarca, 320 – Paço Municipal – CEP: 88338-900.

10.4 - O licitante que convocado, deixar de enviar a documentação acima exigida será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

11 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 – A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF (habilitação parcial) e dos documentos de habilitação especificados neste Edital.

11.2 – A habilitação deverá ser encaminhada concomitantemente com a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública.

11.3 - O licitante que não atender às exigências de habilitação parcial no SICAF deverá apresentar documentos que supram tais exigências, conforme item 11.2.

11.4 - Habilitação jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; 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.

11.5 - Regularidade fiscal e trabalhista:

- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, 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, encontra-se disponível no site www.tst.jus.br/certidao e em todos os demais portais da Justiça do Trabalho disponíveis na internet (Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho). Atenção: O documento exigido é de

DÉBITOS trabalhistas, e não de ações.

11.6 – Qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, quando não constar expressamente no documento o seu prazo de validade.
- b) **Comprovação de capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**, por meio da apresentação de certidão simplificada ou do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2022), vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- c) **Caso a licitante opte pelo balanço patrimonial**, o documento contábil deverá estar assinado pelo representante legal e por contador com registro profissional, além de ser apresentado por qualquer uma das formas abaixo:
 1. Cópia registrada e autenticada do balanço patrimonial e do DRE, bem como dos termos de abertura e encerramento e termo de autenticação do recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED); ou
 2. Cópia do balanço patrimonial e do DRE, bem como dos termos de abertura e encerramento do livro diário registrados na Junta Comercial; ou
 3. Cópia legível do balanço patrimonial e do DRE publicados em jornal ou revista demonstrando o nome do veículo e a data ou período de circulação.

11.7 – Qualificação técnico-operacional:

- a) Declaração de visita ou de conhecimento de todas as informações e das condições locais para a execução dos serviços, assinada pelo representante legal, conforme modelo anexo VII;
Obs: É imprescindível a visita ao local da execução dos serviços, para constatar as condições de execução, efetuar levantamentos e tomar conhecimento de todos os elementos necessários à elaboração da proposta e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, assegurando conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, não podendo alegar posteriormente, desconhecimento de qualquer fato.
- b) Declaração de que disponibilizará para prestação dos serviços, no mínimo, a seguinte equipe de profissionais no momento da contratação assinada pelo representante legal, conforme modelo anexo VIII:
 - 01 Farmacêutico (com registro no CRF vigente);
 - 01 gerente de operação; (podendo ser o responsável técnico)
 - 02 Coordenadores logísticos; (podendo ser o responsável técnico)
 - 08 Auxiliares logísticos;
 - 01 Auxiliar de serviços gerais;
 - 05 motoristas; e
 - 04 ajudantes;**Obs: Não será admitido o acúmulo das funções de motoristas ou ajudantes, devendo a empresa disponibilizar no mínimo 5 motoristas e 4 ajudantes, conforme solicitado acima;**
- c) Declaração de que disponibilizará para prestação dos serviços, no mínimo, os seguintes veículos, assinada pelo representante legal, conforme modelo anexo IX:

- **01 (um) caminhão baú**, com carga de aproximadamente de 4.000 Kg;
- **02 (dois) veículo utilitário tipo VAN (furgão de carga)**, com capacidade de carga de aproximadamente de 2.000 Kg;
- **01 (um) veículo utilitário tipo Fiorino**, com capacidade de carga de aproximadamente 600 Kg;
- **01 (uma) motocicleta** com baú; e

Obs1: Todos os veículos que comporão a frota deverão ter ano de fabricação não superior a 5 (cinco anos);

Obs2: Além dos veículos acima a licitante deverá declarar que disponibilizar todos os demais aparelhamento, máquinas e equipamentos necessários, bem como profissionais qualificados e habilitados para operar os equipamentos ex: (empilhadeira), para a perfeita execução dos serviços.

d) Declaração de que, no máximo, após 120 (cento e vinte) dias da assinatura do contrato, apresentará ao contratante os seguintes documentos, conforme modelo anexo X:

d.1) Licença Sanitária Estadual ou Municipal expedida pela Vigilância Sanitária do Município, dentro de seu prazo de validade.

d.2) Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE) para armazenagem e para transporte de produtos de saúde, higiene, saneantes e cosméticos emitida pelo Ministério da Saúde ou cópia legível de sua publicação no Diário Oficial da União.

d.3) Licença Sanitária para Transporte Municipal e Estadual expedida pela Vigilância Sanitária dos Municípios, dentro de seu prazo de validade, autorizando o transporte rodoviário de Alimentos, Saneantes, Cosméticos e Produtos para a Saúde;

e) Certidão de Registro da empresa no Conselho Regional de Administração - CRA;

f) Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que o licitante tenha desempenhado ou está **desempenhando no prazo mínimo de 1 (um) ano ininterruptos**, atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação em serviço de operação de logística, Armazenamento e distribuição e gestão nas seguintes condições:

1. Como medida de garantia de qualidade e capacidade de atendimento, o licitante deverá comprovar que tenha executado ou está executando contrato(s) com no mínimo de 50% (cinquenta por cento), considerando as parcelas de maior relevância dos seguintes serviços:
 - a) Operação com área de Armazenagem mínima de 1.250m²;
 - b) Distribuição e entrega de no mínimo 75 locais diferentes; e
 - c) Quilometragem mínima de transporte carga 24.000 km/ano.
2. Será admitida a soma dos quantitativos constantes de mais de um atestado.
3. O atestado, sempre que possível, deverá trazer informações imprescindíveis para verificação da aptidão técnica do licitante, como: local de prestação de serviços, pessoal técnico disponibilizado, serviços executados, quantitativo, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, bem como se foram cumpridos os prazos e a qualidade dos serviços prestados;
4. O atestado de capacidade técnica exigido, quando emitido pela Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú, deverá seguir os requisitos dispostos no Decreto Municipal nº 8.195/2016, caso contrário não será aceito.

- g) Comprovação de possuir no quadro da empresa licitante responsável técnico com **graduação em Administração ou logística, com registro profissional no conselho de classe competente**, e comprovação de experiência em serviços de logística de no mínimo, 01 (um) ano, através de carteira de trabalho, contrato de trabalho ou outro documento afim;
- h) Certidão de registro no Conselho de Classe competente do profissional responsável técnico indicado na alínea g”, **para o acompanhamento efetivo do(s) serviço(s) futuro(s)**;
- i) **Comprovação de que o RESPONSÁVEL TÉCNICO indicado integra o quadro funcional do licitante na data prevista para a entrega da proposta**, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:
- 1 - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as folhas com o número de registro, qualificação civil e contrato de trabalho; ou
 - 2- Ficha de Registro de Empregado, em frente e verso; ou
 - 3- Contrato de trabalho; ou
 - 4- Contrato de prestação de serviços.

NOTA: O Responsável técnico apresentado para atender este item do edital não poderá ser contratado em período de experiência ou por prazo explícito em contrato inferior ao cumprimento do prazo do Cronograma deste Edital, ficando a licitante, nessas condições, inabilitada.

11.8.1 - O responsável técnico indicado pelo licitante deverá ser o mesmo durante toda a execução do contrato, ressalvada causa excepcional formalmente apresentada pelo CONTRATADO e aprovada pelo fiscal do contrato.

11.8.2 - Se o responsável técnico indicado pelo licitante for seu sócio, titular ou proprietário, comprovado por meio da apresentação do documento exigido no subitem 11.4 deste edital, a comprovação de que trata o subitem 11.7, alíneas “I”, ficará dispensada.

11.8.3 - A indicação de um mesmo responsável técnico por mais de um licitante implicará na INABILITAÇÃO destes.

11.9 - Recomenda-se aos licitantes que os documentos de habilitação sejam apresentados na ordem enumerada no item 11.

11.10 - O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

11.11 - Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

11.12 - Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados a Secretaria de Compras, situada na Rua Dinamarca, 320 – Paço Municipal – CEP: 88338-900.

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

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

11.15 - Os documentos de habilitação relacionados acima deverão estar válidos e em vigor na data da sessão de abertura.

11.16 - Os documentos exigidos neste Edital poderão não ser aceitos, quando apresentados mediante cópias ilegíveis ou com datas rasuradas, sendo que ao licitador, reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário fazer a devida diligência, nos termos da lei, facultando ainda, tomar as medidas necessárias, no caso de fraude ou má fé.

12 – DO RECURSO

12.1 - Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá o prazo de 20 (vinte) minutos, onde qualquer licitante poderá, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

- a) A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no artigo 55 do Decreto Municipal 10.540/2021, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor;
- b) O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

12.2 - As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de até três dias úteis, em campo próprio do sistema.

12.3 - Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de até três dias úteis, em campo próprio do sistema, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses, em campo próprio do sistema.

12.4 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 - Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

13.2 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

14 – DAS SANÇÕES

14.1 - **Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Balneário Camboriú e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo da multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado para a contratação e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:**

- I.** Não assinar o contrato;
- II.** Não fornecer o produto;
- III.** Não executar os serviços;
- IV.** Não entregar a documentação exigida no edital;
- V.** Apresentar documentação falsa;
- VI.** Não mantiver a proposta;
- VII.** Comportar-se de modo inidôneo;
- VIII.** Declarar informações falsas.

14.2 - O atraso na assinatura da ata ou execução do serviço ensejará a aplicação de multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor total do contrato por dia de atraso.

14.3 - Caso seja aplicado sanção pecuniária, esta deverá ser paga em parcela única.

14.4 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras cominações legais, inclusive a responsabilização por perdas e danos.

14.5 - As demais sanções administrativas estão previstas na minuta da ata.

14.6 - A aplicação das sanções administrativas será precedida de processo administrativo, cujo aviso de instauração será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC).

14.7 - O processo administrativo de que trata o subitem anterior será eletrônico e os atos, assim como as intimações, serão efetuados na plataforma digital 1DOC ou em nova plataforma que a substitua.

14.8 - As intimações serão enviadas para o endereço eletrônico do licitante, sendo dever deste manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, incluindo a alteração do endereço eletrônico informado quando da licitação.

15 – DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

15.1 – Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser protocolados em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da licitação através do Departamento de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú, de forma eletrônica, no site da Prefeitura, por meio do link “**PROTOCOLO**” <https://bc.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=8>:

- a) **Selecionar a opção “Pedido de Esclarecimento” ou “Impugnação de Edital de Licitação” - indicar o destinatário “SCM - DOTE – PRG**, fazendo constar a modalidade e o número da licitação, o objeto e seu conteúdo, sob pena de não reconhecimento;
- b) Para a perfeita reconhecença do refutador, o cidadão deverá anexar seu documento de identidade com foto; ou
- c) No caso de pessoa jurídica, apresentar documento outorgando poderes de representação a qualquer procurador ou representante legal; e
- d) Assinar digitalmente o protocolo.

15.2 - Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre os esclarecimentos e impugnações no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

15.3 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados e vincularão os participantes e a administração.

15.4 - Não serão motivos para alteração do edital ou acatamento à impugnação das licitantes, pequenas falhas ou especificações que não prejudiquem a boa interpretação ou até mesmo aos princípios fundamentais e legais para a escolha da melhor proposta.

16 – DO PAGAMENTO

16.1 – O pagamento será efetuado em até 15 dias, contados da data de recebimento da Nota Fiscal e devidas Certidões Negativas, atestado pelo fiscal do contrato, em conformidade com o item 14 do Termo de Referência.

16.2 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, haverá a incidência uma única vez, até o efetivo pagamento, dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança, aplicando-se a seguinte fórmula:

Balneário Camboriú – Capital Catarinense do Turismo - CNPJ 83.102.285/0001-07
Rua Dinamarca, 320 – Paço Municipal - CEP 88338-900 – (47) 3267-7191, ramal: 3658.

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100)$$

365

TX = Índices oficiais aplicáveis à caderneta de poupança.

17 - PRAZO E CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

17.1 - Depois de homologado o resultado da licitação, o Município redigirá o contrato, que conterá as condições, especificações do serviço/item, quantitativos e valor ofertado pelo licitante mais bem classificado.

17.2 - A celebração do contrato está condicionada à consulta de verificação da regularidade fiscal e trabalhista do adjudicatário e, em sendo o caso, à prestação da garantia adicional de que trata o art. 48, § 2º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

17.3 - O adjudicatário terá o prazo de cinco dias úteis, contados da data da convocação, para assinar o termo de contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

17.4 - O adjudicatário deverá comparecer na Secretaria de Compras, em dias úteis, entre as 12h00min e 17h00min ou outro horário definido na convocação, por meio de seu representante legal, preposto ou procurador com poderes para a prática do ato.

17.5 - A Administração poderá empregar meios eletrônicos para a assinatura do termo de contrato, respeitados os prazos estabelecidos neste edital.

17.6 - Constatada qualquer ocorrência que prejudique ou impeça a celebração do contrato, o adjudicatário será intimado para que, no prazo de três dias úteis, regularize a situação.

17.7 - Os prazos previstos acima poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração, desde que requerido dentro do prazo para a apresentação dos documentos ou para a regularização.

17.8 - A inobservância dos prazos fixados acima acarretará a aplicação de multa de 0,2% do valor do contrato por dia de atraso.

17.9 - O atraso superior a dez dias corridos ensejará a decadência do direito à contratação e sujeitará o adjudicatário às sanções previstas no subitem 1 4.1 deste edital, desde que não caiba a aplicação de sanção administrativa mais grave, sem prejuízo das demais cominações legais.

17.10 - Sobrevindo qualquer ocorrência que impeça a celebração do contrato por culpa do adjudicatário, decairá o seu direito à contratação.

17.11 - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no §2º do art. 59 do Decreto Municipal 10.540/21.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - O Secretário de Compras poderá revogar o procedimento licitatório somente em razão de interesse

público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente ou deverá anulá-lo por ilegalidade.

- a) A anulação do processo licitatório induz à do contrato;
- b) Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

18.2 - Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições do Decreto Municipal nº 10.540/2021, da Lei nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93 e demais alterações posteriores em vigor.

18.3 - Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

18.4 - Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

18.5 - Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

18.6 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e endereço eletrônico anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

18.7 - Todos os horários estabelecidos neste edital, no aviso e durante a sessão pública observarão para todos os efeitos, o horário de Brasília – DF, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

18.8 -Justifica-se a utilização de códigos genéricos/similares do Catálogo de Materiais e Serviços (CATMAT/CATSER) do SIASG, em razão do sistema Compras.gov.br, não possuir as especificações do objeto desta licitação tal qual como foram descritos pela equipe técnica. Nesse sentido, quaisquer divergências existentes entre a descrição do objeto deste Edital e o descritivo do objeto disposto no site www.comprasnet.gov.br, prevalecerá a descrição deste Edital.

19 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1 - Entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias.

19.2 - Garantir a entrega do material ou execução do serviço no local, pelo prazo, de acordo com as especificações e quantidades estabelecidas no Edital e seus anexos, sendo vedada a subcontratação total ou parcial, sem anuência do município.

19.3 - Dar maior agilidade possível para a entrega do bem ou execução do serviço para que a CONTRATANTE não fique com suas atividades paralisadas.

19.4 - Manter em estoque um mínimo de bens necessários à execução do objeto do contrato.

19.5 - Responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo decorrentes da execução deste contrato causados à CONTRATANTE e terceiros, seja por culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a

fiscalização ou acompanhamento pela contratante.

19.6 - Não serão aceitos em qualquer hipótese produtos adulterados ou fora das qualidades exigidas em lei.

19.7 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações.

19.8 - Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus colaboradores à CONTRATANTE ou terceiros.

19.9 - Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que possa afetar a execução do serviço ou entrega do bem.

19.10 - Atender prontamente qualquer reclamação, exigência ou observação realizada pela CONTRATANTE.

19.11 - Assegurar garantia dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos, a partir da execução da atividade ou entrega do bem.

19.12 - Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, incluindo a alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, inclusive em caso de modificação do endereço eletrônico.

20 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1 - Constituem obrigações do CONTRATANTE, dentre outras inerentes ou decorrentes desta contratação:

- a) Fornecer à CONTRATADA, todos os dados e elementos que não constam no TR, necessários à perfeita execução dos serviços;
- b) Liquidar os documentos de cobrança, conforme disposto no Edital;
- c) Publicar o aviso desta licitação na forma da lei;
- d) Dar apreciação e aprovação, caso proceda, do relatório de execução do objeto;
- e) Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto, solicitando à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- f) Notificar a CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

20.2 - Compete ao CONTRATANTE nomear 01 (um) gestor e no mínimo 01 (um) fiscal para acompanhar e a fiscalizar o contrato, em conformidade com suas competências e demais disposições legais.

21 - ANEXOS INTEGRANTES

21.1 – São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Relação de Itens do Objeto e Indicação do recurso orçamentário;

Anexo II – Termo de Referência;

Anexo III - Modelo de proposta financeira;

Anexo IV - Declaração de não parentesco;

Anexo V – Termo de anuência para citação e intimação por meio eletrônico;

Anexo VI - Minuta de Contrato;

Anexo VII – Modelo Declaração de Conhecimento das Informações e Condições Locais Para a Execução Do Contrato;

Anexo VIII - Modelo De Declaração de Atendimento a Disponibilidade de Equipe Mínima;

Anexo IX - Modelo De Declaração de Atendimento a Disponibilidade de Veículos e Equipamentos;
Anexo X - Modelo De Declaração De Atendimento Aos Documentos (Licenças Sanitárias, e AFE).

22 - DO FORO

22.1 - Para dirimir as questões oriundas deste Edital e da futura Autorização de Compras, será competente o Foro da Cidade de Balneário Camboriú - SC, com renúncia aos demais.

Balneário Camboriú, 27 de dezembro de 2023.

SAMARONI BENEDET
Secretário de Compras

ANEXO I - RELAÇÃO DE ITENS DO OBJETO DO EDITAL
VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL

Obs: Quaisquer divergências existentes entre a descrição do objeto deste Edital e o descritivo do objeto disposto no site www.comprasgovernamentais.gov.br, prevalecerá a descrição deste Edital.

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	120447 - Serviços de logística de armazenamento e gestão de almoxarifados	Mês	12	195.783,51	2.349.402,12
Total Geral					2.349.402,12

02 - Indicação de Recursos - Dotação Orçamento:

36 - 1 . 3001 . 4 . 122 . 1902 . 2.17 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1 APRESENTAÇÃO

O Município pretende deflagrar processo licitatório objetivando a contratação de empresa para a gestão e execução de serviços de logística de armazenamento, distribuição e gestão do Centro Integrado de Armazenamento e Distribuição (CIAD), incluindo o atendimento e distribuição nos almoxarifados de todas as unidades gestoras, inclusive Fundos, Fundações, Autarquias e Secretarias Municipais.

2 OBJETO

Contratação de empresa para execução de serviços de logística de armazenamento, distribuição e gestão do Centro Integrado de Armazenamento e Distribuição (CIAD) do Município de Balneário Camboriú, incluindo o atendimento de todas as suas unidades gestoras, inclusive Fundos, Fundações, Autarquias e Secretarias Municipais, caso necessário, para a distribuição às respectivas Unidades, devendo compreender ações de logística reversa, fornecimento de infraestrutura de armazenamento, informática, automação, mobiliário, utilização de sistema para a gestão logística disponibilizado pela CONTRATANTE, mão de obra técnica e operacional, todos os equipamentos e insumos necessários para a prestação do serviço, além de logística interna entre as unidades contidos neste Termo de Referência.

3 JUSTIFICATIVA

3.1 A contratação em referência justifica-se em razão da grande demanda destes serviços e a necessidade de melhorar a transparência na compra e uso de recursos, proporcionando eficiência e eficácia na gestão pública municipal, através de:

- a) Agilidade e organização, do recebimento à entrega dos produtos;
- b) Subsídios de informações para ferramentas gerenciais;
- c) Racionalização e economicidade no uso de materiais;
- d) Redução do custo de manutenção;
- e) Agilidade nas consultas através de ferramentas adequadas;
- f) Otimização de espaço;
- g) Integridade do material estocado e redução de perdas; e
- h) Padronização dos métodos de armazenamento e distribuição.

3.2 Embora o objeto da contratação seja de serviços essenciais, o alto custo para o Município com pessoal, locação de imóvel, veículos, serviços de limpeza e vigilância, dentre outros, para manter a infraestrutura, além dos custos com desperdícios referentes ao acondicionamento inadequado dos produtos, faz com que a contratação solicitada se torne ainda mais viável, alinhando à política que o Município de Balneário Camboriú vem implantado através de estratégias de racionalidade, buscando atingir padrões de excelência em qualidade, focando sua ação na gestão que melhor atenda os serviços públicos essenciais.

3.3 As atividades de Almoxarifado, objeto a que se destina essa contratação, são atividades meio, de natureza comum e não demandam a atuação do quadro de agentes administrativos do órgão, que atuam nas tarefas administrativas de maior complexidade e responsabilidade. A contratação de pessoa jurídica para

execução dos serviços objeto deste Termo de Referência encontra amparo legal na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 07 de julho de 2002.

3.4 Além disso, há de se considerar que tal prestação de serviços está com contrato prorrogado excepcionalmente, razão pela qual faz necessária a deflagração de processo licitatório para a contratação da prestação dos serviços de natureza continuada.

4 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 Implantação da gestão:

4.1.1 Realizar transição da operação, recebendo o objeto de outra contratação/fornecedor, caso necessário, elaborando e implementando rotinas de controle de almoxarifado;

4.1.2 Estruturar e modelar os processos logísticos do Centro de Distribuição, buscando melhor organização e praticidade ao Município;

4.1.3 Administrar os materiais correspondentes no planejamento, organização, coordenação e controle de todas as tarefas necessárias para o recebimento, guarda, controle, classificação, identificação e distribuição, observando o consumo médio, níveis de estoque, estoques mínimos e máximos, tempo de reposição, custo de estoque e vencimento;

4.1.4 Implementar processos modelados, documentados e condensados;

4.1.5 Elaborar e implantar cadeia logística para suprimentos, que deve ser entregue ao fiscal do contrato em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato; e,

4.1.6 Realizar integração entre as unidades do Município de Balneário Camboriú e o Centro de Distribuição, sendo que a integração deverá estar disponível em no máximo 1 (um) mês após a assinatura do contrato.

4.2 Controle e auditoria:

4.2.1 Fornecer, sempre que solicitado, informações por meio de relatórios para a tomada de decisões;

4.2.2 Elaborar, apresentar e implementar relatórios de diagnóstico;

4.2.3 Elaborar e programar rotinas de controle de almoxarifado;

4.2.4 Executar e gerenciar as atividades de controle de estoque;

4.2.5 Realizar e apresentar levantamentos e análises constantes das necessidades de cada Unidade;

4.2.6 Fornecer informações e relatórios para subsidiar a programação de compras de cada Unidade;

4.2.7 Controlar a qualidade e validade do produto/material/item recebido;

4.2.8 Auditar mensalmente os estoques do Município de Balneário Camboriú;

4.2.9 Realizar inventário geral anual;

4.2.10 Realizar, se necessário, inventário a ser solicitado pela Administração de forma excepcional pelos setores pertinentes;

4.2.11 Fechamento mensal do estoque enviando ao setor de Contabilidade da Prefeitura relatório detalhado; e,

4.2.12 Emitir, na primeira semana de cada mês, relatório dos serviços executados no mês anterior, onde deverão constar:

a) Relatório de estoque (estoque inicial, entradas, saídas e estoque final); e,

b) Relatório de entregas (número do pedido, data de saída, hora de saída/entrega).

4.3 Recebimento, armazenamento, movimentação e transporte:

4.3.1 Efetuar a instalação/adequação total e disponibilização dos equipamentos no centro de distribuição de modo a realizar o perfeito recebimento, armazenamento, movimentação e transporte, bem como o início da operacionalização, devendo ocorrer gradativamente em até 30 (trinta) dias após a data de assinatura do contrato, que compreenderá:

- a) Instalar prateleiras e divisórias para separação física das diferentes áreas do galpão, conforme necessidades;
 - b) Instalar sistema de vigilância (alarme/câmeras) na área de armazenagem, em até 10 dias após a assinatura do contrato, com monitoramento 24hs, remoto pela web;
 - c) Equipar com máquinas e equipamentos necessários para a execução dos serviços (empilhadeiras, guias, carrinhos de transporte, escadas, etc.) com os respectivos operadores treinados para cada fim;
 - d) Disponibilizar Porta Pallet's;
 - e) Preparar e manter as instalações para o perfeito acondicionamento e armazenamento de produtos e equipamentos;
 - f) Manter a limpeza geral do local, inclusive das salas utilizadas pela Administração Municipal e salas compartilhadas (cozinha e banheiros);
 - g) Manter cozinha e banheiros equipados e em condições de uso dos funcionários (da empresa e da Administração); e,
 - h) Instalar, placas ou letreiros, com identificação externa do centro de distribuição, indicando o Município de Balneário Camboriú e a empresa responsável por sua operação.
- 4.3.1.1 A CONTRATADA terá o prazo máximo de 3 (três) dias para disponibilização dos materiais no sistema, após o recebimento físico; e
- 4.3.1.2 A CONTRATADA terá o prazo máximo de 24 horas para disponibilização de materiais médicos hospitalar, no sistema, após o recebimento físico.
- 4.3.2 Armazenar e transportar os produtos/materiais/itens entre o Centro de Distribuição e as unidades receptoras;
- 4.3.2.1 Para o atendimento de todo serviço de transporte entre o Centro de Distribuição e todas as unidades da CONTRATANTE estima-se um total de 4.000 (quatro mil) km rodados por mês;
- 4.3.2.2 Todas as movimentações de produtos/materiais/itens transportados entre as unidades deverão possuir seguro das cargas transportadas.
- 4.3.3 Disponibilizar veículos próprios ou contratados, com documentação sempre em dia, conforme legislação, com seguro, GPS, sistema de rastreamento veicular, para o transporte dos produtos/materiais/itens, com as seguintes características e quantidades mínimas:
- a) 02 (dois) veículos utilitários tipo VAN (furgão de carga), com capacidade de carga de, no mínimo, 2.000 Kg;
 - b) 01 (um) veículo utilitário compacto tipo Fiorino, com capacidade de carga de, no mínimo, 600 Kg;
 - c) 01 (uma) motocicleta com baú; e,
 - d) 01 (um) Caminhão baú, com capacidade de carga de no mínimo 4.000kg.
- 4.3.3.1 Todos os veículos que comporão a frota destinada ao contrato deverá ter ano de fabricação não superior a 5 (cinco) anos, durante sua utilização, apresentando boa aparência, limpeza e perfeitas condições de rodagem;
- 4.3.3.2 Apresentar, em local visível e de fácil leitura, a identificação da empresa responsável pela operação/gestão e que a mesma está a serviço do Município de Balneário Camboriú;
- 4.3.3.3 Os veículos utilizados no transporte dos alimentos devem possuir alvará sanitário vigente, emitido por órgão competente; e,
- 4.3.3.4 O processo de rastreamento nos veículos dos serviços de transporte devem possibilitar a emissão de relatórios contendo rotas, horários e quilometragem utilizada.
- 4.3.4 Dispor um número mínimo de profissionais para execução dos serviços com a seguinte estrutura, sem acúmulo de funções:
- a) 01 (um) Gerente de Operação

- b) 02 (dois) Coordenadores de logística
- c) 08 (oito) Auxiliares de logística
- d) 01 (um) Auxiliar de Serviços Gerais
- e) 01 (um) Farmacêutico
- f) 05 (cinco) Motoristas
- g) 04 (quatro) Ajudantes

4.3.4.1 Fica sob responsabilidade da CONTRATADA quaisquer acidentes ocorridos com seus empregados quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade (salários, impostos, tributos, taxas, verbas rescisórias, etc.);

4.3.4.2 Utilizar funcionários habilitados, devidamente uniformizados e identificados com crachás, com conhecimento dos serviços a serem executados;

4.3.5 Entregar os materiais com motorista e, no mínimo, 01 (um) ajudante, exceto as realizadas com motocicleta;

4.3.6 Realizar as entregas das fórmulas infantis nas Unidades de Saúde, com periodicidade semanal, definida pela CONTRATANTE, obedecendo às normas estabelecidas no Decreto Estadual nº 31.455/87, que dispõe sobre o transporte de alimentos, para a efetivação das boas práticas de transporte de fórmulas infantis, onde as condições de transporte deverão atender as normas da legislação sanitária vigente;

4.3.7 Responsabilizar-se pela guarda de todos os produtos/materiais/itens no Centro de Distribuição de propriedade do Município de Balneário Camboriú;

4.3.8 Manter o local equipado com vigilância (humana ou virtual) para garantir a segurança do local, principalmente em horários inversos aos de operação;

4.3.9 Manter, durante todo o decorrer do prazo do contrato, apólice de seguro vigente com cobertura total de todos os itens (produtos/materiais/itens) sob sua guarda, fornecendo para a Administração, até o 10º (décimo) dia útil após início das atividades, a cópia da apólice do seguro contratado;

4.3.10 Efetuar ações de logística reversa, realizando possíveis transferências/recolhimentos dos produtos em estoque nos almoxarifados das unidades da CONTRATANTE para o Centro de Distribuição, com os devidos registros, que deverá ter rota exclusiva em dias programados; e,

4.3.11 O procedimento de carga e descarga do veículo para entregas nas unidades da CONTRATANTE é de responsabilidade da CONTRATADA, devendo serem entregues e retirados dentro dos locais destinados (estoques, almoxarifados, salas, etc).

4.4 Tecnologia de automação:

4.4.1 Sistematizar todo o processo, em sistema disponibilizado pela Administração Municipal (e-pública), onde deverá realizar cadastros de diferentes perfis de usuários, configurando o acesso dos usuários de cada grupo às funcionalidades do sistema (menus) bem como definir seus níveis de acesso (ver, digitar, autorizar, alterar, incluir, etc), limitando determinados acessos por usuários;

4.4.1.1 O acesso ao sistema deve ser totalmente protegido por Login e Senha, permitindo a manutenção/atualização/recuperação da senha pessoal pelo próprio usuário;

4.4.1.2 Realizar a inclusão, exclusão e/ou edição de todos os tipos de cadastros (unidades, fornecedores, usuários, etc...) por usuários devidamente autorizados, possibilitando a criação de novos cadastros pela CONTRATADA, conforme necessidade e solicitação da CONTRATANTE; e,

4.4.1.3 Cadastrar demais acessos diferenciados sempre que solicitado pela fiscalização do contrato.

4.4.2 Operacionalizar o sistema bem como suas atualizações, manutenção e treinamento de todos os usuários, junto ao suporte do mesmo, possibilitando, no mínimo:

4.4.2.1 Realizar a gestão dos produtos armazenados no centro de distribuição de forma integrada com todas as demais unidades, cadastrando e controlando a entrada e saída de produtos/materiais/itens, estoques mínimo e máximo, preços médios e da última compra, efetivos saldos de empenhos;

4.4.2.2 Operar com os métodos PEPS (Primeiro que Entra, Primeiro que Sai) e UEPS (Último que Entra, Primeiro que sai), caso necessário;

4.4.2.3 Controlar o estoque de cada unidade atendida, para que o Almojarifado central de cada Secretaria tenha acesso ao consumo real, após o setor dar baixa no sistema;

4.4.2.4 Realizar backups periódicos das informações cadastradas no sistema, sempre que entender conveniente; e,

4.4.2.5 Utilizar o sistema da Administração como sistema oficial, sendo a única ferramenta de controle e gestão do Centro Integrado, e, caso necessária a utilização complementar de sistema próprio, por interesse da CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE, o mesmo deve manter integração em sua totalidade com o sistema oficial.

4.4.3 A CONTRATADA deverá operacionalizar, no sistema, comprovação de entregas com validação do recebimento dos produtos contendo todas as informações necessárias e solicitadas pela CONTRATANTE, disponibilizando os devidos relatórios e criando novos, conforme demanda.

4.5 Treinamento e Segurança:

4.5.1 A CONTRATADA será responsável pelo treinamento do pessoal envolvido na realização dos serviços, compreendendo seus colaboradores e os servidores municipais, caso necessário. O treinamento será realizado no início das atividades e quantas vezes se demonstrar necessário, sendo por substituição de colaborador ou por alteração na metodologia de trabalho devidamente autorizada pela Administração, devendo ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação formal da desta;

4.5.2 A CONTRATADA deverá obedecer as normas de medicina e segurança do trabalho, obrigando-se a fornecer, antes do início da execução dos serviços, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários cabíveis para cada função.

Apresentar Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) vigente e válida à época da apresentação dos documentos de habilitação, sendo ela para armazenagem, expedição e transporte de Alimentos, Saneantes, Cosméticos e Produtos para Saúde (correlatos), com cópia da publicação no Diário Oficial da União e situação ativa no site da ANVISA;

4.6 Apresentar no prazo de até 120 (cento e vinte) dias da assinatura do contrato, Alvará Sanitário Municipal expedida pela Vigilância Sanitária do Município, dentro de seu prazo de validade;

4.7 Apresentar no prazo de até 120 (cento e vinte) dias da assinatura do contrato, Autorização de Funcionamento (AFE), para armazenagem, e para transporte de produtos de saúde, higiene, saneantes e cosméticos, emitida pelo Ministério da Saúde ou cópia legível de sua publicação no diário oficial da União;

4.8 Licença Sanitária para Transporte Municipal e Estadual expedida pela Vigilância Sanitária dos Municípios, dentro de seu prazo de validade, autorizando o transporte rodoviário de Alimentos, Saneantes, Cosméticos e Produtos para a Saúde;

5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 Será de responsabilidade da CONTRATANTE, além das constantes no Contrato e Edital, para a execução do objeto:

5.1.1 Disponibilizar local climatizado e adequado para o Centro de Distribuição;

5.1.2 Pagar os consumos de água/esgoto, e energia elétrica do imóvel;

5.1.3 Contratar apólice de seguro do imóvel, quanto aos danos provocados por vendaval, incêndio, danos elétricos, e catástrofes;

5.1.4 Não aceitar a prestação de serviços que esteja fora dos padrões estabelecidos nesse termo de referência, no edital e anexos, na proposta de preços, no contrato, além das normas legais que regem o objeto;

5.1.5 Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA e em observância aos ditames legais;

5.1.6 Rescindir o contrato, unilateralmente, nas hipóteses da declaração de nulidade do Contrato;

5.1.7 Fiscalizar a sua execução, diretamente, por preposto, fazendo as anotações e registros de todas as ocorrências e determinando o que for necessário a regularização das falhas ou defeitos observados, rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com este Termo de Referência, com o Edital, o Contrato e demais anexos;

5.1.8 Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos neste Termo de Referência;

5.1.9 Aplicar as penalidades previstas pela inexecução total ou parcial do ajustado, ou ainda pelas questões que não forem observadas, conforme disposto nas sanções; e,

5.1.10 Efetuar o pagamento das parcelas efetivamente executadas, conforme será conferido pelo fiscal e gestor.

6 LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1 Os serviços serão realizados em imóvel, disponibilizado pela Administração Pública Municipal; com as seguintes características:

a) Galpão industrial/comercial, com área útil aproximada de 2.500,00 m² de área construída, climatizado, em boas condições de conservação e uso, com área externa para estacionamento e manobra dos veículos, estando ele hoje disponibilizado no Galpão 8 do Trade Park, localizado na BR 101, Km 131, Marginal Oeste, Camboriú/SC, e

b) Em caso de alteração de local, o mesmo se manterá localizado dentro do município de Balneário Camboriú ou nas proximidades de seus limites.

6.2 O centro de distribuição deverá atender aproximadamente 150 (cento e cinquenta) Unidades Receptoras da Administração Municipal, entre elas os Fundos, Fundações, Autarquias e Secretarias Municipais, em especial às secretarias de Saúde, Educação e Inclusão Social, com movimentação dos produtos/mercadorias/itens, disponibilizando infraestrutura completa compatível;

6.3 O Centro de Distribuição deverá possuir sistema de vigilância (alarme/câmeras) no depósito, com monitoramento remoto pela WEB. Deverá ser disponibilizado, ao Município, acesso online ao sistema de vigilância, mediante criação de usuário e senha específicos. As ocorrências deverão vir acompanhadas de relatórios de Boletim de Ocorrências lavrado perante a autoridade Policial;

6.4 O horário de atendimento do Centro de Distribuição deverá ser das 7(sete) horas às 18(dezoito) horas, de segunda-feira a sexta-feira;

6.4.1 Para casos de extrema urgência, a CONTRATADA deverá manter um telefone 24 (vinte e quatro) horas para possíveis fornecimentos emergenciais e fora do horário normal de funcionamento do Centro de Distribuição (especialmente na área da saúde), prevendo atendimento no local, desde que requisitados pela CONTRATADA;

6.5 Dispor de usuários/funcionários treinados para a execução de atividades dentro das exigências previstas neste Termo de Referência;

6.6 O atendimento das requisições deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após a sua solicitação por parte da CONTRATANTE;

- 6.7 Deverá ser estabelecida e implementada rotina de atendimento, em comum acordo com o Município, para as unidades de atendimento, em prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;
- 6.8 Situações excepcionais e considerados de urgência e emergência, deverão ser atendidas o mais rápido possível, com no máximo 24 (vinte e quatro) horas após a formalização do pedido;
- 6.9 Alterar os roteiros de entrega nas situações em que houver mudanças de endereços das unidades; e,
- 6.10 Manter em perfeito estado de conservação todos os equipamentos e materiais de sua propriedade que serão utilizados para a execução dos serviços, bem como todo o ambiente de trabalho.

7 DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

7.1 O Centro de Distribuição deverá dispor de área específica de recebimento, com as dimensões necessárias suficientes para o acondicionamento adequado das diversas naturezas de produtos/materiais/itens a serem armazenados e gerenciados, sendo eles:

- a) Alimentos de linha seca, sem necessidade de refrigeração;
- b) Eletrodomésticos;
- c) Equipamentos e materiais de cozinha;
- d) Equipamentos e materiais de escritório;
- e) Equipamentos e insumos de informática;
- f) Equipamentos elétricos e eletrônicos;
- g) Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- h) Equipamentos escolares;
- i) Equipamentos hospitalares e odontológicos;
- j) Máquinas, equipamentos e acessórios transportáveis, de qualquer natureza;
- k) Materiais de limpeza e higiene;
- l) Materiais e equipamentos esportivos;
- m) Materiais médicos, hospitalares e odontológicos;
- n) Materiais para manutenção de infraestrutura, necessários para uso esporádico;
- o) Itens que necessitem de refrigeração; e,
- p) Mobiliários em geral.

7.2 Os serviços serão executados conforme discriminado neste Termo de Referência e nas operações/etapas abaixo:

7.2.1 RECEBIMENTO/CONFERÊNCIA/TRIAGEM: A CONTRATADA deverá realizar os seguintes procedimentos e tarefas:

- a) Agendar o recebimento de mercadorias diretamente com os fornecedores e, em caso de não haver o agendamento após 05 (cinco) dias úteis do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) por parte do fornecedor, a CONTRATADA deverá notificar o Fornecedor da necessidade de realização de agendamento para cumprir, no prazo estipulado, com a entrega das mercadorias;
- b) Deverá avaliar o veículo do fornecedor que transportou os produtos/materiais/itens a serem recebidos, verificando o cumprimento quanto às normas/legislação para o correto transporte;
- c) Com relação às fórmulas e insumos alimentares, a CONTRATADA deverá avaliar as condições de temperatura, organização da carga no interior do caminhão e o transporte concomitante com outros produtos (saneantes, alimentos, cosméticos, inseticidas, produtos químicos, dentre outros);
- d) Quando o fornecedor for liberado pela CONTRATADA para a descarga, o mesmo deverá ser orientado a efetuar o serviço separando os produtos por especificação, lote e validade;

- e) No caso de recebimento de um produto com mais de 01 (um) lote de fabricação, o fornecedor deverá separá-lo em quantos lotes forem necessários e a CONTRATADA deverá armazenar de forma a respeitar lotes e validades distintas;
- f) Antes da descarga da mercadoria, a CONTRATADA realizará a conferência da Nota Fiscal com a Autorização de Fornecimento (AF), recebido previamente da CONTRATANTE, realizando a checagem física dos itens, que será comparada com a amostra enviada previamente, quando for o caso, pela CONTRATANTE, analisando a especificação, marca, quantidade, número de volumes, valor unitário e valor total constantes na Nota Fiscal, bem como a qualidade e integridade física dos itens. Estando apto e em conformidade o recebimento será realizado pela CONTRATADA em área de descarga de mercadoria determinada. Caso haja qualquer inconformidade a CONTRATADA realizará a recusa da carga e formalizará esse junto a Secretaria competente.
- g) Informar ao Município quando os itens não forem entregues no prazo estipulado ou em desacordo com o solicitado na Autorização de Fornecimento (AF) ou Edital, encaminhando a minuta de notificação a ser encaminhada ao fornecedor no modelo e sistema a ser apresentado pelo Município;
- h) No ato do recebimento da mercadoria através de Nota Fiscal, deverá ser conferido no mínimo 3 amostras para verificação técnica quanto a sua conformidade;
- i) O cadastro dos produtos, materiais, itens e/ou fornecedores será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, com validação da CONTRATANTE, antes da efetivação no sistema;
- j) Após a conclusão da conferência, a CONTRATADA procederá a entrada dos itens no sistema, minimamente com as seguintes informações: especificação do produto, quantidade, marca, nome comercial, lote, validade, número da Autorização de Fornecimento (AF), número da Ata de Registro de Preços/Empenho/Contrato, número do processo licitatório, valor unitário do item e valor total da Nota Fiscal;
- k) A CONTRATADA deverá informar na Nota fiscal a data do recebimento, com registro do horário, carimbo com nome completo do funcionário responsável e assinatura deste;
- l) A CONTRATADA terá o prazo de 03 (três) dias úteis para efetuar a entrada dos produtos/materiais/itens no sistema, tendo o mesmo prazo para corrigir eventuais falhas na entrada;
- m) Será de responsabilidade da CONTRATANTE o ateste com carimbo na Nota Fiscal com nome completo do funcionário responsável e assinatura deste, número da matrícula, retirada e encaminhamento da nota para pagamento junto a respectiva secretaria competente. As Notas Fiscais somente poderão ser lançadas no sistema após o atesto dessa pelo respectivo fiscal do respectivo contrato;
- n) A CONTRATADA fará a etiquetagem dos materiais para controle de movimentação, incluindo lote e validade, por meio de código de barras;
- o) A CONTRATADA deverá fornecer mecanismos que garantam o controle de pendências e prazos de entrega, seguindo os critérios do procedimento de compra da CONTRATANTE, devendo garantir a geração automática de alerta de atraso na entrega, no primeiro dia útil subsequente ao prazo máximo definido pela CONTRATANTE;
- p) Manter todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, que serão utilizados para a execução dos serviços, em perfeito estado de conservação;
- q) Em caso de divergência na conferência física dos itens quanto ao quantitativo e/ou desacordo com as especificações e condições dos materiais, detectados através da conferência técnica dentro dos 3 (três) dias úteis, a CONTRATADA devesa proceder a segunda conferência,

permanecendo a divergência, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente o CONTRATANTE para que este determine qual providência devera ser tomada até que o fornecedor ajuste a inconformidade. Para tanto, a CONTRATADA deverá dispor de Área de Quarentena para segregação dos produtos/materiais/itens, para posterior recolhimento ou liberação. Nessa situação, a CONTRATADA devera reter o canhoto do recebimento, juntamente com o romaneio e/ou nota fiscal. A CONTRATANTE definira as ações cabíveis, por meio de notificação formal (e-mail, sistema, etc...) para a rejeição ou liberação da carga;

r) No caso de rejeição de carga, no ato da entrega, a CONTRATADA deverá notificar o fornecedor anotando o motivo do não recebimento no verso da Nota Fiscal e formalizar a ocorrência através de documento específico, registro em área específica no sistema, o que também deverá ser enviado por e-mail ao CONTRATANTE. Este procedimento visa evitar que a transportadora entregue novamente a mesma carga com divergência;

s) A CONTRATADA deverá efetuar o lançamento da Nota Fiscal, anexando o espelho da referida nota;

t) Se o produto for um bem que necessite de tombamento, a CONTRATADA será informada previamente pela CONTRATANTE da necessidade da colagem das placas de patrimônio. Fica sob a exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE colocar as placas de tombamento em até 72 horas após o atesto do fiscal do contrato e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA a inserção dos números de patrimônio no sistema e sua respectiva rastreabilidade.;

u) Todos os bens permanentes só poderão ser distribuídos pela CONTRATADA após o tombamento dos mesmos pela CONTRATANTE; e,

v) Após o pedido efetuado, no sistema, dos produtos em estoque no Centro de Distribuição, a entrega deve ser efetuada nas unidades receptoras num prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas;

7.2.2 ARMAZENAMENTO E SEPARAÇÃO DE PEDIDOS:

- a) A CONTRATADA deverá realizar o armazenamento e controle, em conformidade com as autoridades competentes, dos produtos/materiais/itens do CONTRATANTE, gerando visibilidade de todos os estoques;
- b) Deverá possuir áreas específicas para o armazenamento de alimentos e fórmulas infantis, com adequada climatização do ambiente. Para conservação de fórmulas infantis, o local de acondicionamento deverá ser mantido em temperatura entre 15°C e 25°C. Para tanto, deverá dispor de aparelhos de ar-condicionado em quantitativo necessário para tal finalidade;
- c) Devera obedecer às normas estabelecidas no Decreto Estadual nº 31.455/87, que dispõe sobre armazenamento de alimentos, para a efetivação de boas práticas de armazenamento de fórmulas infantis;
- d) A CONTRATADA deverá realizar o controle diário da temperatura, luminosidade e umidade do ambiente, com o registro em sistema ou planilha específica enviada mensalmente ao CONTRATANTE ou apresentada sempre que solicitado;
- e) Realizar o empilhamento dos volumes conforme instruções descritas pelo fabricante;
- f) É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o funcionamento e manutenção de refrigeradores necessários, os quais deverão dispor de autonomia energética de ao menos 24 (vinte e quatro) horas para as ocasiões de falta ou oscilação de energia elétrica, devendo realizar o controle diário da temperatura interna destes com o registro em sistema ou planilha específica;
- g) A classificação dos materiais no Centro de Distribuição deverá seguir conforme abaixo:
- I - Armazenamento geral: para os produtos aprovados;

- II - Segregados: para os produtos devolvidos, em quarentena, em Anelise, vencidos, recolhidos, sob investigação, entre outros;
- h) Deverá implementar processo de definição dos endereços através de tecnologia WMS para armazenamento dos materiais, automatizado através de coletores de código de barras ou outro sistema de eficiência superior, de forma a garantir a redução de prazos e potenciais erros operacionais;
- i) Deverá executar o controle de estoque por lote e validade, com rastreabilidade para: pallets, caixas, unidades, kits, dentre outros;
- j) Deverá efetuar o controle de movimentação das posições de estoque dos itens por meio de código de barras ou outros equivalentes;
- k) Deverá realizar o fracionamento e acondicionamento dos itens em embalagens com código de barras de identificação do material e lote, a fim de agilizar a etapa de separação;
- l) Os produtos devem ser armazenados fisicamente em áreas distintas por unidade gestora, não sendo permitido o armazenamento de produtos em áreas comuns;
- m) A separação dos pedidos deverá ser realizada em área específica, identificando os itens que possuam validade para obedecer ao conceito FEFO (“Firts expire, First out”), conforme regulamentação da ANVISA;
- n) A movimentação dos pallets e caixas até área específica, atrás de fita zebraada ou outro similar, deverá ter separação (móvel) por pedido;
- o) A nota de movimento para o requisitante, gerada na separação, deverá conter minimamente as seguintes informações: especificação do item, valor unitário, valor total e número de volumes, onde os volumes já separados com a respectiva nota de movimento deverão ser etiquetados com a indicação do número do volume, com referência ao total;
- p) Realizar o armazenamento de itens com necessidade de exclusividade, restando não permitido ficar armazenado junto com outros produtos, mesmo que esse seja da mesma secretaria, tais como produtos odontológicos, laboratoriais, hospitalares, itens com patrimônio, etc;
- q) Cada Secretaria deve ter espaço para armazenamento dos seus produtos/materiais/itens independente das demais, como forma de garantir o controle adequado de cada uma. Para tanto a CONTRATADA devesse adequar o espaço em condições suficientes;
- r) O armazenamento de bens patrimoniais deverá ser em espaço distinto daqueles produtos que detém controle específico como por exemplo os que requeiram autorização da ANVISA (AFE ou AE); e,
- s) Restituir o bem/produto em igual ou superior qualidade e quantidade no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis para produtos não urgentes e 03 (três) dias úteis para produtos urgentes, na hipótese de perda de um bem/produto (por furto ou roubo, por danificação ou outro acontecimento que venha a tornar o bem/produto inutilizável).

8 DOS PRAZOS

8.1 Os serviços serão realizados pelo período de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, conforme legislação específica;

8.2 Os serviços serão executados em conformidade com este termo de referência, com o Edital e com o respectivo contrato e seus anexos, e caberá ao vencedor da licitação apresentar, em prazo não superior a 15 dias, o plano de execução dos serviços, que será recebido, avaliado, podendo ser aprovado ou não pela Administração Pública.

8.2.1 Em caso de não aprovação do plano de execução as divergências deverão ser resolvidas em conjunto com a Administração e as Secretarias envolvidas.

9 CONTROLE DE QUALIDADE

9.1 A Contratada deverá efetuar o controle de qualidade dos produtos, ou materiais, ou equipamentos adquiridos pelo Município de Balneário Camboriú, que incluem os órgãos da administração direta e indireta municipal;

9.1.1 A execução do controle de qualidade consistirá em verificar a conformidade e atendimento quanto às especificações determinadas em contrato, bem como verificar a integridade do que foi entregue pelo fornecedor; e,

9.1.2 Para a realização do controle de qualidade, a Contratada deverá dispor de todos os instrumentos e equipamentos necessários, tais como:

- a) Balanças de precisão;
- b) Paquímetros;
- c) Termômetros;
- d) Réguas e escalas;
- e) Medidores de gramatura (papel e tecido); e,
- f) Outros equipamentos de medição.

9.2 A Contratada deverá rejeitar o recebimento dos produtos em desacordo com as especificações do que foi solicitado/contratado, ou no caso de verificada o extravio ou dano constante no mesmo, procedendo com as devidas notificações.

10 GERENCIAMENTO DE ESTOQUE

10.1 A CONTRATADA deverá garantir a visualização no sistema de todos os produtos/materiais/itens com rastreabilidade de lote e validade através do fluxo de materiais, desde o recebimento até o consumo no centro de custo;

10.1.1 Geração de informação para programação de compras dos materiais;

10.1.2 Controle do giro de estoque e mix de produtos;

10.1.3 Apontamentos de materiais de consumo parados no estoque durante um longo prazo;

10.1.4 Elaboração de sugestão de otimização dos estoques máximos e ideais dos produtos;

10.1.5 Disponibilizar relatórios valorizados de consumo, por centro de custo;

10.1.6 Manutenção de histórico de informações;

10.1.7 Disponibilização de relatório dos materiais com prazo de validade inferior a determinado período, o qual será definido pelo Município;

10.1.8 Alerta no sistema dos itens com prazo de validade inferior ao estipulado pelo Município; e,

10.1.9 Separação dos produtos vencidos e geração de informação para o CONTRATANTE.

11 ESTIMATIVA DE VALORES, QUANTITATIVO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 O valor estimado global mensal é de R\$ 195.783,51

11.1.1 A quilometragem rodada estimada é de 4.000 km mês, totalizando 48.000 km ano, em caso de quilometragem excedente, ficará a cargo da contratada.

11.2 O valor estimado global para o período de 12 meses é de R\$ 2.349.402,12, já incluso os custos do item 11.1.1.

Item	Unidad	Descrição
------	--------	-----------

	e	
01	12 meses	Serviços de logística de armazenamento, distribuição e gestão do CIAD do Município de Balneário Camboriú, incluindo o atendimento de todas as unidades gestoras, inclusive Fundos, Fundações, Autarquias e Secretarias Municipais, para a distribuição às respectivas Unidades.

ITENS	DESCRIÇÃO	VALOR UNTÁRIO/MÊS	VALOR TOTAL 12 MESES
INSTALAÇÃO	Custo com e equipamentos mobiliários		
ESTRUTURA DE ARMAZENAGEM	Estrutura metálica, pálet, e demais.		
EQUIPAMENTOS	Máquinas/equipamentos		
TRANSPORTE	Seguro/sistema de rastreamento/Combustível/Ma nutenção <u>VEÍCULOS</u>		
DESPESAS ADMINISTRATIVAS E LUCRO/IMPOSTOS	Internet/telefone/material de expediente/ Sistema de Segurança/seguro/outros despesas e insumos operacionais <u>Demais despesas e insumos</u>		
CUSTO TOTAL DE MAO DE OBRA (INCUINDO SALÁRIOS E ENCARGOS SOCIAIS/TRIBUTOS/BONIFIC AÇÕES) NECESSÁRIOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.			
VALOR ESTIMADO TOTAL		R\$ 195.783,51	R\$ 2.349.402,12

11.3 A Dotação Orçamentária será a de Código 008 – Secretaria de Gestão Administrativa
Unidade Gestora – 3000 – Prefeitura
Unid. orçamentária – 3001 – Gabinete SGA

12 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1 Para habilitação será exigido para qualificação técnica da empresa os seguintes documentos:

- Declaração de visita ou de conhecimento de todas as informações e das condições locais para a execução dos serviços, assinada pelo representante legal;

- a.1) A visita poderá ser realizada a qualquer momento e deverá ser solicitada por e-mail administracao@bc.sc.gov.br, para ao qual, será agendada observando o horário de atendimento da Secretaria de Administração do Município de Balneário Camboriú; e
- a.2) Para os licitantes que optarem por não realizar visita, deverão apresentar declaração que conhecem os locais/unidades e todas as condições da prestação de serviços para não alegar qualquer desconhecimento posteriormente.

b) Declaração de que disponibilizará para prestação dos serviços, no mínimo, a seguinte equipe de profissionais no momento da contratação assinada pelo representante legal:

- 01 Farmacêutico (com responsabilidade técnica);
- 01 gerente de operação;
- 02 Coordenadores logísticos;
- 08 Auxiliares logísticos;
- 01 Auxiliar de serviços gerais;
- 05 motoristas; e
- 04 ajudantes;

Obs: Não será admitido o acúmulo das funções de motoristas ou ajudantes, devendo a empresa disponibilizar no mínimo 5 motoristas e 4 ajudantes, conforme solicitado acima;

c) Declaração de que disponibilizará para prestação dos serviços, no mínimo, os seguintes veículos, assinada pelo representante legal:

- **01 (um) caminhão baú**, com carga de aproximadamente de 4.000 Kg;
- **02 (dois) veículo utilitário tipo VAN (furgão de carga)**, com capacidade de carga de aproximadamente de 2.000 Kg;
- **01 (um) veículo utilitário tipo Fiorino**, com capacidade de carga de aproximadamente 600 Kg;
- **01 (uma) motocicleta com baú**; e

Obs1: Todos os veículos que comporão a frota deverão ter ano de fabricação não superior a 5 (cinco anos);

Obs2: Além dos veículos acima a licitante deverá declarar que disponibilizar todos os demais aparelhamento, máquinas e equipamentos necessários, bem como profissionais qualificados e habilitados para operar os equipamentos ex: (empilhadeira), para a perfeita execução dos serviços.

d) Declaração de que, no máximo, após 120 (cento e vinte) dias da assinatura do contrato, apresentará ao contratante os seguintes documentos:

d.1) Licença Sanitária Estadual ou Municipal expedida pela Vigilância Sanitária do Município, dentro de seu prazo de validade.

d.2) Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE) para armazenagem e para transporte de produtos de saúde, higiene, saneantes e cosméticos emitida pelo Ministério da Saúde ou cópia legível de sua publicação no Diário Oficial da União.

d.3) Licença Sanitária para Transporte Municipal e Estadual expedida pela Vigilância Sanitária dos Municípios, dentro de seu prazo de validade, autorizando o transporte rodoviário de Alimentos, Saneantes, Cosméticos e Produtos para a Saúde;

e) Certidão de Registro da empresa no Conselho Regional de Administração - CRA;

- f) Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que o licitante tenha desempenhado ou está desempenhando no prazo mínimo de 1 (um) ano ininterruptos, atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação em serviço de operação de logística, Armazenamento e distribuição e gestão nas seguintes condições:
5. Como medida de garantia de qualidade e capacidade de atendimento, o licitante deverá comprovar que tenha executado ou está executando contrato(s) com no mínimo de 50% (cinquenta por cento), considerando as parcelas de maior relevância dos seguintes serviços:
- d) Operação com área de Armazenagem mínima de 1.250m²;
- e) Distribuição e entrega de no mínimo 75 locais diferentes; e
- f) Quilometragem mínima de transporte carga 24.000 km/ano.
6. Será admitida a soma dos quantitativos constantes de mais de um atestado.
7. O atestado, sempre que possível, deverá trazer informações imprescindíveis para verificação da aptidão técnica do licitante, como: local de prestação de serviços, pessoal técnico disponibilizado, serviços executados, quantitativo, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, bem como se foram cumpridos os prazos e a qualidade dos serviços prestados;
8. O atestado de capacidade técnica exigido, quando emitido pela Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú, deverá seguir os requisitos dispostos no Decreto Municipal nº 8.195/2016, caso contrário não será aceito.
- g) Comprovação de possuir no quadro da empresa licitante responsável técnico com **graduação em Administração ou logística, com registro profissional no conselho de classe competente**, e comprovação de experiência em serviços de logística de no mínimo, 01 (um) ano, através de carteira de trabalho, contrato de trabalho ou outro documento afim;
- h) Certidão de registro no Conselho de Classe competente do profissional responsável técnico indicado na alínea g”;
- i) **Comprovação de que o RESPONSÁVEL TÉCNICO indicado integra o quadro funcional do licitante na data prevista para a entrega da proposta**, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:
- 1 - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as folhas com o número de registro, qualificação civil e contrato de trabalho; ou
- 5- Ficha de Registro de Empregado, em frente e verso; ou
- 6- Contrato de trabalho; ou
- 7- Contrato de prestação de serviços.

13 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1. O critério de avaliação das propostas será do tipo menor preço global.

14 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Balneário Camboriú – Capital Catarinense do Turismo - CNPJ 83.102.285/0001-07
Rua Dinamarca, 320 – Paço Municipal - CEP 88338-900 – (47) 3267-7191, ramal: 3658.

14.1 Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta da CONTRATADA incluem todos os custos diretos e indiretos requeridos para execução do objeto contratado, constituindo-se na única remuneração devida;

14.2 O envio das Notas Fiscais e demais documentos necessários para o pagamento dos valores serão feitos pela CONTRATADA, protocolando a NOTA FISCAL diretamente pelo sistema, via protocolo web, através do site da prefeitura, possibilitando acompanhar toda a movimentação interna de tais notas, sendo enviado, no e-mail cadastrado, mensagem automática informando todas as movimentações do referido protocolo;

14.2.1 Devem constar, no corpo das Notas Fiscais, o número da AF – Autorização de Fornecimento referente ao objeto contratado, juntamente com os demais dados necessários;

14.2.2 O procedimento consiste em:

14.2.2.1 Acessar o site: www.bc.sc.gov.br, no ícone do rodapé à direita da página (Acesse 1Doc), após, ir na opção “Protocolos”;

14.2.2.2 Fazer o cadastro no sistema, selecionando: “Entre com CPF/CNPJ”, digitar CPF/CNPJ, selecionar “Novo Cadastro” preenchendo os dados da empresa;

14.2.2.3 Após cadastro, no campo "Assunto", escolher a opção: "CIAD - Pagamento de Notas Fiscais de Fornecedores”; e,

14.2.2.4 Preencher o formulário e anexar os documentos pertinentes (Nota Fiscal, AF – Autorização de Fornecimento, CNDs, fotos e vídeos se necessário, entre outros) conforme contrato, e clicar em “Protocolar”;

14.3 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, sendo ele de até 15 dias, contados da data de recebimento da Nota Fiscal e devidas Certidões Negativas, atestado pelo fiscal do contrato.

Luís Henrique Gewehr Cardoso
Diretor de Logística e Operações
Portaria: 51.415/2023

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

Prezado Pregoeiro,

Ref.: Licitação Nº /2023 - Carta-Proposta.

Apresentamos nossa “Carta Proposta” (assinada), para fornecimento do objeto do edital a ser prestado, com todas as despesas inclusas.

1 - IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Empresa:
CNPJ:
Endereço:
Pessoa para contatos:
Fone/Fax:
E-mail:
Domicílio bancário:
Banco:
Agência:
Conta Corrente:

2 - CONDIÇÕES GERAIS

2.1 - A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório, estar ciente de que, neste ato, deverá estar regular perante a Seguridade Social (INSS) e FGTS, obrigações sociais e trabalhistas, bem assim, atender a todas as demais exigências de habilitação que regem a presente licitação e seus anexos integrantes, mantendo todas as condições até o final de vigência contratual.

2.2 - No valor indicado na tabela abaixo estão incluídos todos os benefícios e os custos diretos e indiretos que forem exigidos para execução do objeto, assim entendido, não só as despesas diretas, pagamento da mão de obra, como também, as despesas indiretas, dentre elas: transporte, despesas financeiras, armazenagem, tributos, serviços de terceiros, contribuições devidas à Previdência Social, encargos sociais e trabalhistas; impostos, taxas e emolumentos incidentes sobre a execução do serviço, ou outras despesas, quaisquer que sejam às suas naturezas.

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário mensal(R\$)	Valor total (R\$)
1	gestão e execução de serviços de logística de armazenamento, distribuição e gestão do Centro Integrado de Armazenamento e Distribuição (CIAD), incluindo o atendimento e distribuição nos almoxarifados de todas as unidades gestoras, inclusive Fundos, Fundações, Autarquias e Secretarias Municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.	mês	12		
Total Geral Global					

PLANILHA DE CUSTO DETALHADA CONTENDO NO MÍNIMO:			
ITENS	DESCRIÇÃO	Valor total unt. mês	Valor total 12 meses (R\$)
INSTALAÇÃO	Custo com e equipamentos mobiliários...		
ESTRUTURA DE ARMAZENAGEM	Estrutura metálica, pálets, e demais...		
EQUIPAMENTOS	Máquinas/equipamentos...		
TRANSPORTE	Seguro/sistema de rastreamento/Combustível/Manutenção VEÍCULOS:		
DESPESAS ADMINISTRATIVAS E LUCRO/IMPOSTOS	Internet/telefone/material de expediente/Sistema de Segurança/seguro/outros despesas e insumos operacionais Demais despesas e insumos		
CUSTO TOTAL DE MAO DE OBRA (INCUINDO SALÁRIOS E ENCARGOS SOCIAIS/TRIBUTOS/BONIFICAÇÕES) NECESSÁRIOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.	- 01 Farmacêutico (com responsabilidade técnica); - 01 gerente de operação; - 02 Coordenadores logísticos; - 08 Auxiliares logísticos; - 01 Auxiliar de serviços gerais; - 05 motoristas; e - 04 ajudantes;		
VALOR TOTAL R\$			

2.3 - Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os serão executados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.

2.4 - Declaro, também, que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso a nossa proposta não seja aceita pela Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú, seja qual for o motivo.

2.5 – O prazo de validade desta proposta é de _____ (_____) dias corridos, contados da negociação com o pregoeiro (proposta atualizada).

2.6 - Declaro que forneceremos os materiais nos termos e prazos estabelecidos no Edital e seus anexos e que dispomos das ferramentas técnicas, administrativas e da qualificação técnica exigidas.

2.7 - Desde já, declaro pleno conhecimento e concordância com todas as exigibilidades do Edital e seus Anexos.

2.8 - A Empresa _____ declara-se ciente de estar sujeita à aplicação das penalidades previstas no item 14 do Edital, em caso de não cumprimento de qualquer dos prazos fornecidos.

Local (...), data (...).

(Assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)

NOTA: Recomenda-se o emprego de papel timbrado do licitante.

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

NOME DO LICITANTE: (...)

ENDEREÇO COMPLETO: (...)

TELEFONE: (...)

E-MAIL: (...)

O (NOME DO LICITANTE), CNPJ/CPF nº (...), com sede na (ENDEREÇO COMPLETO), por intermédio de seu representante legal, (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL), inscrito no CPF sob o nº (...), DECLARA:

1. Não possuir proprietário, sócio ou empregado que seja servidor ou agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
2. Não possuir proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Por fim, DECLARA estar ciente de que a declaração falsa a sujeitará à declaração de inidoneidade, sem prejuízo das demais cominações legais.

Por fim, DECLARA que comunicará qualquer ocorrência posterior que modifique as declarações aqui prestadas, ciente de que a não comunicação a sujeitará à declaração de inidoneidade, sem prejuízo das demais cominações legais.

Local (...), data (...).

NOME DO REPRESENTANTE
NOME DO LICITANTE

NOTA: Recomenda-se o emprego de papel timbrado do licitante.

ANEXO V – TERMO DE ANUÊNCIA PARA CITAÇÃO E INTIMAÇÃO POR MEIO ELETRÔNICO

NOME DO LICITANTE: (...)
ENDEREÇO COMPLETO: (...)
TELEFONE: (...)
E-MAIL: (...)

(NOME DO LICITANTE), CPF/CNPJ nº (...), com sede na (ENDEREÇO COMPLETO), por intermédio de seu representante legal, (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL), inscrito no CPF sob o nº (...), DECLARA:

- 1 - Que autoriza e concorda com o recebimento das citações e intimações exclusivamente por meio eletrônico em eventual processo administrativo de apuração de responsabilidade e penalização pela prática de atos irregulares em processos licitatórios, contratos administrativos ou documento de vínculo obrigacional para com o Município de Balneário Camboriú.
- 2 - Estar ciente de que todos os atos processuais serão digitais e em formato eletrônico, por meio da plataforma 1Doc ou de nova plataforma eletrônica que venha a substituí-la.
- 3 - Estar ciente de que as citações e intimações serão consideradas como válidas no momento em que a plataforma registrar o recebimento e a leitura do e-mail.
- 4 - Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, incluindo a alteração do endereço eletrônico informado quando da licitação.

Local (...), data (...).

NOME DO REPRESENTANTE
NOME DO LICITANTE

NOTA: Recomenda-se o emprego de papel timbrado do licitante.

ANEXO VI- MINUTA DO CONTRATO

Aos ***, o ***, através do **Município de Balneário Camboriú**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 83.102.285/0001-07, doravante denominado "**CONTRATANTE**" ou **MUNICÍPIO**, representado, neste ato, pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **FABRÍCIO JOSÉ SATIRO DE OLIVEIRA**, empresário, portador da carteira de identidade nº 2235003 - SSP/SC, CPF/MF sob o nº 974.418.059-53 e a Empresa ***, estabelecida na ***, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ***, representada, neste ato, pelo seu sócio administrador, Sr. ***, CPF sob o nº ***, doravante, denominada "**CONTRATADA**", celebram este termo de Contrato, em conformidade com o Edital de **Pregão nº *****, sob a regência das Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e demais alterações posteriores, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente Contrato a contratação de empresa para a gestão e execução de serviços de logística de armazenamento, distribuição e gestão do Centro Integrado de Armazenamento e Distribuição (CIAD), incluindo o atendimento e distribuição nos almoxarifados de todas as unidades gestoras, inclusive Fundos, Fundações, Autarquias e Secretarias Municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

1.2 – Os serviços e produtos deverão estar de acordo com o exigido no Termo de Referência anexo ao Pregão nº ***.

1.3 – Os serviços e produtos deverão ser entregues e instalados na ***

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS E REGIME DE FORNECIMENTO

2. - Integra o presente Contrato, e assim aplicável, a Proposta da Contratada e o Termo de Referência, ambos anexos ao Pregão nº ***

2.1 - Este Contrato firma-se em regime de fornecimento por preço *** sob a forma de execução indireta.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 - Constituem obrigações da CONTRATADA, dentre outras inerentes ou decorrentes deste Contrato:

3.1.1 - Entregar os bens e prestar os serviços no endereço indicado na Autorização de Fornecimento, com todas as despesas de transporte, inclusas nos valores contratados, onde o mesmo passará por conferência e análise do estado em que se encontra, por pessoas capacitadas.

3.1.2 - Arcar com todos os impostos, taxas, prêmios de seguro, encargos, ônus e despesas relativas ao cumprimento do Contrato;

3.1.3 - Comunicar por escrito ao CONTRATANTE, toda e qualquer anormalidade relacionada com o cumprimento deste Contrato;

3.1.4 - Responsabilizar-se pelos recolhimentos indevidos no caso de omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos, que incidam ou venham a incidir sobre os bens fornecidos.

3.1.5 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração do faturamento, que impliquem em aumento das despesas ou perdas.

3.1.6 - Fornecer, quando solicitada pelo CONTRATANTE, a Certidão Negativa de Débito - CND, emitida pelo INSS, o Certificado Regularização de Situação - CRF, junto ao FGTS e provas de quitação com as

Fazendas Públicas, Federal ou Municipal, sob a pena de sustação de quaisquer créditos, até a efetiva comprovação da inexistência de débitos.

3.1.7 - Manutenção, durante a vigência contratual, de todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na fase licitatória, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

3.1.8 - Cumprir durante a execução do Contrato, todas as Leis e posturas Federais, Estaduais e Municipais, pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes a que houver dado causa.

3.1.9 – Durante todo o período de garantia, caso solicitado para reparos eventuais, a Contratada deverá se disponibilizar, no sentido de auxiliar e desobstruir eventuais obstáculos por parte da oficina credenciada e até mesmo para o caso de necessidade de transferência dos serviços a empresas especializadas de outras regiões, tudo visando atender, adequadamente às condições de garantia e assistência técnica.

1.1.10 – Cumprir com todas as exigibilidades dispostas no Termo de Referência.

1.1.11 Obrigações específicas*****

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1 - Constituem obrigações do Contratante, dentre outras inerentes ou decorrentes deste contrato:

- a) Liquidar os documentos de cobrança, conforme disposto na Cláusula Sétima deste instrumento;
- b) Publicar extrato deste Contrato, na forma da Lei;
- c) Dar o devido recebimento dos bens, mediante fiscal de contrato designado para esta finalidade, após vistoria e aprovação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS.

5.1 - À Contratada caberá, ainda:

5.1.1 - Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou o próprio bem, na entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorrido em dependência do Município de Balneário Camboriú;

5.1.2 - Assumir a todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao processo licitatório e/ou respectivo contrato;

5.1.3 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação origem ou contratação.

5.2 - A inadimplência da licitante vencedora ou contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Município de Balneário Camboriú, nem poderá onerar o objeto da contratação em questão, razão pela qual a contratada renúncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Balneário Camboriú.

CLAUSULA SEXTA – RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 - O recebimento e aceitação dos bens e dos serviços realizados se farão nas formas e condições constantes no Termo de Referência anexo ao Pregão***, e em especial:

6.1.1 – Caso o objeto deste termo contratual seja entregue em desacordo com os requisitos estabelecidos no edital ou quantidade inferior ao estabelecido, a Contratada deverá substituí-lo ou complementá-lo em no máximo ***.

6.2 – O recebimento será efetivado no prazo máximo ***, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação do mesmo.

CLÁUSULA SETIMA – DOTAÇÃO/RECURSOS

7.1 – Os recursos para execução do contrato estão assegurados no orçamento constante ***

CLÁUSULA OITAVA - VALOR DA REMUNERAÇÃO E PRAZO DE PAGAMENTO E REAJUSTES

8.1 - O valor Global deste Contrato importa em R\$ *** que serão pagos no prazo de até *** dia úteis, contados a partir da data da *****, sendo que a mesma deverá estar acompanhada da respectiva Nota Fiscal Eletrônica

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário mensal(R\$)	Valor total (R\$)
1	Gestão e execução de serviços de logística de armazenamento, distribuição e gestão do Centro Integrado de Armazenamento e Distribuição (CIAD), incluindo o atendimento e distribuição nos almoxarifados de todas as unidades gestoras, inclusive Fundos, Fundações, Autarquias e Secretarias Municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.	mês	12		

Total Geral Global

PLANILHA DE CUSTO DETALHADA:

ITENS	DESCRIÇÃO	Valor total unt. mês	Valor total 12 meses (R\$)
INSTALAÇÃO	Custo com e equipamentos mobiliários...		
ESTRUTURA DE ARMAZENAGEM	Estrutura metálica, pálets, e demais...		
EQUIPAMENTOS	Máquinas/equipamentos...		
TRANSPORTE	Seguro/sistema de rastreamento/Combustível/Manutenção <u>VEÍCULOS:</u>		
DESPESAS ADMINISTRATIVAS E LUCRO/IMPOSTOS	Internet/telefone/material de expediente/Sistema de Segurança/seguro/outros despesas e insumos operacionais <u>Demais despesas e insumos</u>		
CUSTO TOTAL DE MAO DE OBRA (INCUINDO SALÁRIOS E ENCARGOS	- 01 Farmacêutico (com responsabilidade técnica); - 01 gerente de operação;		

SOCIAIS/TRIBUTOS/BONIFICAÇÕES) NECESSÁRIOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.	- 02 Coordenadores logísticos;		
	- 08 Auxiliares logísticos;		
	- 01 Auxiliar de serviços gerais;		
	- 05 motoristas; e		
	- 04 ajudantes;		
VALOR TOTAL R\$			

8.2 - O (s) pagamento (s) à Contratada, no que se refere à remuneração deste contrato, ficará (ão) condicionado (s) a comprovação de regularidade da empresa para com os tributos municipais, ISS, bem como o INSS e FGTS, em obediência ao § 3º do art. 195 da CF, nos termos da Decisão TCU nº. 705/94 – Plenário, item 1 alínea “d”.

8.3 - O Município de Balneário Camboriú, em cumprimento ao Tema de Repercussão Geral nº 1.130 do STF, irá ampliar as hipóteses de retenção de Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) incidentes no pagamento de mercadorias e serviços, de acordo com o disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012.

8.4 Os valores acordados neste contrato poderão ser reajustados, mediante a aplicação de índice mais favorável para a Administração, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data da proposta.

CLÁUSULA NONA – CASOS DE PENALIDADE E RESCISÃO

9.1 - O presente Contrato ficará rescindido de pleno direito, independentemente de qualquer aviso de interpelação judicial ou extrajudicial, ocorrendo quaisquer das infrações de suas cláusulas ou condições, em especial, se a CONTRATADA:

9.1.1 - Atrasar em mais de 10 (dez) dias, para a entrega dos bens, em relação ao prazo previsto no contrato.

9.1.2 - Contrair falência, insolvência, dissolução judicial ou extrajudicial, homologadas ou decretadas;

9.1.3 - Não respeitar os dispositivos legais;

9.1.4 - Promover alteração social ou modificar a finalidade ou estrutura da empresa que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do Contrato.

9.2 - Com base no artigo 79, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a rescisão do contrato poderá ser amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do Município contratante, que, a exemplo da rescisão administrativa, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

9.3 - Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, previstas no artigo 87 e seus incisos, da Lei nº. 8.666/93, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

9.3.1 – Advertência, para inadimplementos leves e não reincidentes;

9.3.2 - Multa diária correspondente ao estabelecido no item 14 do edital, no caso de atraso na entrega dos móveis, em relação ao prazo previsto no Contrato;

9.3.3 - Multa de até 20% (dez por cento) do valor do Contrato, no caso de rescisão sem justo motivo.

9.4 - A critério do Município de Balneário Camboriú, o inadimplemento pela CONTRATADA, de qualquer condição contratual, implicará, ainda, em multa *** do valor do Contrato, multa essa que poderá, em caso de reincidência, ser aplicada em dobro.

9.5 - A incidência de multa e/ou rescisão do Contrato, poderá (ao) ser acumuladas a outras penalidades, e sua aplicação não impedirá que o Município de Balneário Camboriú adote as medidas judiciais cabíveis.

9.6 - A cobrança de multas será feita mediante desconto do pagamento da fatura, se forem apresentadas após a sua aplicação, ou ainda cobrada diretamente da CONTRATADA.

9.7 - No caso de cobrança de multa, diretamente da CONTRATADA, essa deverá ser recolhida dentro do prazo de 03 (três) dias úteis a contar da correspondente notificação, garantida a prévia defesa.

9.8 - Pela inexecução total ou parcial deste contrato, com base no artigo 87 da Lei Federal nº 8666/93, além da advertência, o Contratante poderá, ainda, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas no item 14 do Edital.

9.9 – Poderá, ainda, a CONTRATADA, a juízo do Contratante, responder por perdas e danos, independentemente das multas previstas no Edital.

9.10 - No caso de rescisão contratual pelos motivos acima, cessarão automaticamente todas as atividades relativas ao fornecimento, objeto deste Contrato.

9.11 - No caso de rescisão contratual por quaisquer dos motivos acima, e/ou que caracterizem culpa da empresa Contratada, esta ficará sujeita às penalidades previstas neste termo, não cabendo qualquer pedido de reclamação ou indenização.

9.12 - Caso o CONTRATANTE não utilize a prerrogativa de rescindir o Contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a Contratada cumpra integralmente a condição contratual infringida.

9.13 - A Contratada reconhece os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisões administrativas, previstas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93 e demais alterações, sem prejuízo nas prerrogativas e consequências previstas nos artigos 80 a 85 da mesma lei.

9.14 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, haverá a incidência uma única vez, até o efetivo pagamento, dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeiro, assim apurado:

$$I = (TX/100)$$

365

TX = índices oficiais aplicáveis à caderneta poupança.

9.15 - O CONTRATANTE se reserva o direito de aplicar multa moratória, sem prejuízo da rescisão deste Contrato, caso a CONTRATADA viole ou infrinja qualquer disposição estatuída neste instrumento, ressalvado os casos fortuitos ou força maior, desde que devidamente comunicados por escrito e aceito pelo CONTRATANTE.

9.16 - Caso o CONTRATANTE exerça o direito de aplicar a pena de multa, esta se obriga a notificar a CONTRATADA, justificando a medida.

9.17 - A referida multa será deduzida do valor a ser pago da respectiva fatura por ocasião de sua quitação, garantida prévia defesa.

CLÁUSULA DECIMA – DOS PRAZOS

10.1 - O prazo mínimo de de execução dos serviços objetos do contrato*****, sendo que o presente ajuste contratual vigorará durante o prazo de garantia, podendo o contrato ser alterado ou prorrogado nos limites da lei, mediante termo de aditamento.

Prazo de Vigência*****

10.2 – Se houver atraso na execução dos serviços em relação ao prazo previsto, o contratante poderá fixar nova data para a entrega, sem prejuízo nas penalidades contratuais.

10.3 – O prazo de pagamento será conforme o disposto no item 15 do Termo de Referência.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS

11.1 - Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei 8.666/93 e demais alterações posteriores em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 - Fica eleito o foro Dada Comarca de Balneário Camboriú - SC, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes da execução do presente contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que possa produzir os devidos efeitos legais.

ANEXO VII – MODELO DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES LOCAIS PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO

NOME DO LICITANTE: (...)
ENDEREÇO COMPLETO: (...)
TELEFONE: (...)
E-MAIL: (...)

O (**NOME DO LICITANTE**), CNPJ nº (...), por intermédio de seu representante legal, (**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**), inscrito no CPF sob o nº (...), **DECLARA** ter pleno conhecimento de todas as informações previstas nos documentos que instruem a **Pregão Eletrônico nº ***/2023 - PMBC**, condições locais e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos para o pleno cumprimento das obrigações e adequada execução do contrato objeto desta licitação, não podendo alegar posteriormente, desconhecimento de qualquer fato.

Por fim, **DECLARA** conhecer e concordar com todas as obrigações e exigências previstas no instrumento convocatório e nos demais documentos que integram o processo licitatório, não podendo alegar posteriormente, desconhecimento de qualquer fato.

Local (...), data (...).

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
NOME DO LICITANTE

NOTA: Recomenda-se o emprego de papel timbrado do licitante.

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AS DISPONIBILIDADE DE EQUIPE MÍNIMA, (Em papel timbrado da empresa).

(Razão Social), inscrita no CNPJ nº ***, por intermédio de seu representante legal, o Sr. **** (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº , DECLARA, para fins do Processo Pregão Eletrônico nº *****/2023 que, disponibilizará para a execução do objeto da presente licitação, conforme solicitado, no mínimo, a seguinte equipe de profissionais qualificados no momento da contratação:

- 01 Farmacêutico (com responsabilidade técnica);
- 01 gerente de operação;
- 02 Coordenadores logísticos;
- 08 Auxiliares logísticos;
- 01 Auxiliar de serviços gerais;
- 05 motoristas; e
- 04 ajudantes;

..... de..... de 2023
(assinatura do representante legal do licitante)

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A DISPONIBILIDADE DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS (Em papel timbrado da empresa).

(Razão Social), inscrita no CNPJ nº ***, por intermédio de seu representante legal, o Sr. **** (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº , DECLARA, para fins do Processo Pregão Eletrônico nº ***/2023 que, disponibilizará para a execução do objeto da presente licitação, conforme solicitado, no mínimo os seguintes veículos com ano de fabricação não superior a 5 anos:

- **01 (um) caminhão baú**, com carga de aproximadamente de 4.000 Kg;
- **02 (dois) veículo utilitário tipo VAN (furgão de carga)**, com capacidade de carga de aproximadamente de 2.000 Kg;
- **01 (um) veículo utilitário tipo Fiorino**, com capacidade de carga de aproximadamente 600 Kg;
- **01 (uma) motocicleta com baú**;

DECLARA ainda, que disponibilizará de todos os demais aparelhamento, máquinas e equipamentos necessários, bem como profissionais qualificados e habilitados para operar os equipamentos ex: (empilhadeira), para a perfeita execução dos serviços.

..... de..... de 2023
(assinatura do representante legal do licitante)

ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS DOCUMENTOS (LICENÇAS SANITÁRIAS, E AFE), NO PRAZO ESTABELECIDO NO EDITAL (Em papel timbrado da empresa).

(Razão Social), inscrita no CNPJ nº ***, por intermédio de seu representante legal, o Sr. **** (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº , DECLARA, para fins do Processo Pregão Eletrônico nº ***/2023 que, apresentará no prazo máximo de 120 (cento e vinte dias) da assinatura do contrato os seguintes documentos:

- a) Licença Sanitária Estadual ou Municipal expedida pela Vigilância Sanitária do Município, dentro de seu prazo de validade.
- b) Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE) para armazenagem e para transporte de produtos de saúde, higiene, saneantes e cosméticos emitida pelo Ministério da Saúde ou cópia legível de sua publicação no Diário Oficial da União.
- c) Licença Sanitária para Transporte Municipal e Estadual expedida pela Vigilância Sanitária dos Municípios, dentro de seu prazo de validade, autorizando o transporte rodoviário de Alimentos, Saneantes, Cosméticos e Produtos para a Saúde;

..... de..... de 2023
(assinatura do representante legal do licitante)



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E47C-6EFB-12E8-E392

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ SAMARONI BENEDET (CPF 032.XXX.XXX-47) em 27/12/2023 18:06:27 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC FCDL SC v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://bc.1doc.com.br/verificacao/E47C-6EFB-12E8-E392>

À Ilustríssima Senhora Pregoeira do Município do Balneário Camboriú

Pregão Eletrônico nº 162/2023

COMPRASGOV nº 227/2023

Órgão Licitante: Município de Balneário Camboriú/SC

RAFAEL DE ANDRADE SABBADINI, brasileiro, advogado, inscrito no CPF sob o nº 456.021.968-03, RG nº 44.184.681-6, título de eleitor nº 405659890108, nascido em 20/03/1996, residente e domiciliado na Avenida Professor Alfonso Bovero, nº 998, Perdizes, São Paulo/SP, CEP: 05.019-010, Telefone: (19) 98147-5501, endereço de e-mail: rafaelsabbadini@adv.oabsp.org.br, respeitosamente vem apresentar

Impugnação ao Edital

com Pedido Liminar de Suspensão do Certame

em face do Pregão Eletrônico nº 162/2023, pelo Município de Balneário Camboriú/SC, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.285/0001-07, com sede à Rua Dinamarca, nº 320 – Paço Municipal, Balneário Camboriú, CEP: 88.338-900, Telefone: (47) 3267-7191, e-mail: administracao@bc.sc.gov.br, de acordo com os fundamentos de fato e de direito a seguir expostos.

O Peticionário, enquanto cidadão e fiscal das contas públicas (Erário), tem a intenção de que o Pregão em epígrafe seja retificado, ao passo que manifesta, preliminarmente, seu apreço pelo trabalho da Ilustre Pregoeira e de toda equipe de Apoio da Secretaria de Compras.

As **divergências**, objeto da presente Impugnação, referem-se unicamente à aplicação da norma jurídica, em relação ao procedimento em exame. Não afetam, sob nenhuma hipótese, o respeito pela instituição e pelos profissionais que a integram.

Ocorre que é patente a existência de **ilegalidades**, sendo de rigor sua readequação legal, de modo que a Contratação guarde relação direta com as Leis e os Princípios que norteiam o Direito Administrativo, conforme será exposto a seguir.

1. Breve síntese dos fatos

Encontra-se previsto para os **16 (dezesseis) dias do mês de Janeiro** o início da sessão pública do Edital – Pregão Eletrônico nº 162/2023, a ser realizada no Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

O objeto do encargo visa a obtenção da proposta mais vantajosa à Administração para Contratação de empresa para a gestão e execução de serviços de logística de armazenamento, distribuição e gestão do Centro Integrado de Armazenamento e Distribuição (CIAD), incluindo o atendimento e distribuição nos almoxarifados de todas as unidades gestoras, inclusive Fundos, Fundações, Autarquias e Secretarias Municipais.

Ocorre que o instrumento convocatório disponibilizado encontra-se eivado de **flagrantes irregularidades**, o que vai de encontro aos princípios basilares administrativos, tais como o da legalidade e da competitividade, por encontrar-se a margem do normativamente disposto, quando da existência de condições contraditas à participação, bem como de **imperiosidades à margem da norma**, motivo o qual impugna-se os termos ali contidos.

2. Da tempestividade

A presente exordial trata de Impugnação ao edital e seus anexos que, de forma flagrante, atenta contra os princípios e ditames da Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos – da Jurisprudência, bem como da Constituição Federal.

Aplica-se, *in casu*, o disposto no artigo 24, caput, da Lei nº 10.024/19, que preconiza:

**Art. 24, caput, da
Lei nº 10.024/19**

“Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até **três dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.” - grifei

Portanto, a saber que a data para abertura da sessão eletrônica é **16 (dezesseis) de Janeiro de 2024**, e que o **terceiro dia útil** que a antecede é **11 (onze) de Janeiro de 2024**, este ato manifesta-se tempestivo.

3. Da omissão

3.1. Dados das unidades de saúde

Embora cediço que a legislação pertinente dispõe que o objeto da licitação deva ser caracterizado de forma adequada, sucinta e clara, **não significa ser deficiente em pontos essenciais**.

O objeto carece ser descrito de forma a traduzir a real necessidade da Administração Pública, com todas as nuances indispensáveis, afastando, por óbvio, as características irrelevantes e desnecessárias, cuja premissa é a de restringir o **caráter competitivo** do certame.

Ao cuidar do objeto licitado, a Lei nº 10.520/02, de forma técnica, prevê:

**Art. 3º, inciso
II da Lei
nº 10.520/02**

“A fase preparatória do pregão observará o seguinte:
II - a **definição do objeto** deverá ser **precisa, suficiente e clara**, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;” – grifei

Ao instituir a precisão como indispensável à descrição do objeto da licitação, o legislador sinalizou que ela deve conter todas as **características** do objeto, tornando-a suficientemente clara aos interessados, que de posse dessas informações, tenham possibilidade de disputar o certame em igualdade de condições.

A falha aqui constatada reside **na não disponibilização dos locais** previstos para a prestação dos serviços ora licitados, senão vejamos:

*“6.2. O centro de distribuição deverá atender **aproximadamente 150 (cento e cinquenta) Unidades Receptoras da Administração Municipal**, entre elas os Fundos, Fundações, Autarquias e Secretarias Municipais, em especial às secretarias de Saúde, Educação e Inclusão Social, com movimentação dos produtos/mercadorias/itens, disponibilizando infraestrutura completa compatível;*

[...]

6.9 Alterar os roteiros de entrega nas situações em que houver mudanças de endereços das unidades;” - grifei

Ao observarmos o edital, restam evidentes algumas lacunas substanciais, uma vez que o ato convocatório **não** traz consigo os **NOMES, ENDEREÇOS** e a **QUANTIDADE EXATA DE UNIDADES** a serem contempladas pelos serviços futuramente contratados, sendo estas **informações fundamentais** que deveriam compor a descrição detalhada do edital.

Em síntese, é sabido que o **custo de transporte** faz parte da proposta, sendo que as referidas omissões interferem diretamente na formulação de uma **oferta justa e adequada** às necessidades do órgão licitante.

Além disso, são informações que corroboram para o planejamento da eventual vencedora do certame, bem como traz à baila o **dimensionamento da prestação** como um todo.

Vale ressaltar o entendimento do E. Tribunal de Contas da União a respeito do tema, conforme a **Súmula 177**, *in verbis*:

Súmula 177
TCU

“A definição precisa e suficiente do objeto licitado constitui regra indispensável da competição, até mesmo como pressuposto da igualdade entre os licitantes, do qual é subsidiário o princípio da publicidade, que envolve o conhecimento, pelos concorrentes potenciais das condições básicas da licitação, constituindo, na hipótese particular da licitação para compra, a quantidade demandada uma das especificações mínimas e essenciais à definição do objeto do pregão.” - grifei

Há, portanto, um evidente indicativo de que na definição do objeto, todos os aspectos fundamentais devem ser contemplados de modo a **não ensejar dúvidas** aos eventuais interessados.

Não menos relevante, vale ressaltar que o entendimento ora sumulado evidencia que a formulação **imprecisa e insuficiente** do objeto afeta não somente os licitantes, mas atinge também os concorrentes potenciais, maculando o pressuposto da **competitividade**, tal como o da **igualdade**.

É certo que a Administração deve primar pelo cumprimento dos **Princípios da Competitividade e Igualdade**, uma vez que para almejar o melhor contrato, é necessário que os agentes públicos promovam uma ampliação razoável do acesso ao processo licitatório.

Em vista disso, convém mencionar mais uma vez a assertividade da Lei 8.666/93 a respeito da competitividade licitatória:

**Art. 3º, da Lei
nº 8.666/93**

“A licitação destina-se a **garantir a observância do princípio constitucional da isonomia**, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

§ 1º É **vedado** aos agentes públicos:

I – **admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo**, inclusive nos casos de sociedades cooperativas, e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato, ressalvado o disposto nos §§ 5º a 12 deste artigo e no art. 3º da Lei no 8.248, de 23 de outubro de 1991.” – grifei

Ressalta-se que a autoridade administrativa que pratica ato irregular, ou a de nível superior, tem, assim, o **dever de reformá-lo**, de modo a corrigir defeito de forma ou de conteúdo.

Repita-se, a Administração Pública somente pode atuar nos trilhos da Lei, não havendo a possibilidade de o agente público dispor sobre qualquer assunto público **senão conforme o disposto na legislação**.

Diante das arguições acima expostas, deve o Edital ser **readequado** para elucidar as informações pertinentes para o correto andamento do certame.

3.2. Informações substanciais para dimensionamento do objeto

Além das ausências de informações a respeito das unidades que receberão os serviços, após análise minuciosa do presente instrumento editalício, restou evidente a imprevisão dos parâmetros listados a seguir, sendo estes essenciais para o dimensionamento do encargo em sua integralidade:

Não há informações a respeito do **valor financeiro atual do estoque** em uso na prestação dos serviços;

Não há previsão da **média de pedidos separados por mês**;

Não há o **quantitativo de posições de paletes** utilizados atualmente

Não há previsão **média de recebimentos de Notas Fiscais**

Não está definido se os **pedidos** das unidades deverão ser **feitos mensalmente, semanalmente ou diariamente**;

Não está previsto no ato convocatório se, dos 04 (quatro) **veículos** solicitados, **quantos destes necessitarão de refrigeração**.

Ora, Ilma. Pregoeira, a ausência das informações supracitadas **maculam o procedimento licitatório como um todo**, pois restringem a possibilidade de se elaborar uma **proposta justa e assertiva**, uma vez que resta **prejudicada** a estimativa de precificação e demais encargos atinentes à futura prestação.

Ainda nessa esteira, a omissão das informações ilustradas acima configura evidente **obscuridade do objeto** ora licitado. Vale mencionar, mais uma vez, o entendimento sumulado do TCU de que **“a definição precisa e suficiente do objeto licitado constitui regra indispensável da competição”**, conforme Súmula 177.

Ademais, a própria Lei nº 8.666/93 evidencia que a **definição do objeto** deverá ser **“precisa, suficiente e clara”**, contemplando os princípios da isonomia e competitividade, sobretudo.

Portanto, de rigor a retificação do presente instrumento de convocação e a consequente inclusão das informações essenciais acima aduzidas.

4. Do reajustamento contratual

O reajustamento contratual não é direito cuja eficácia implica somente à previsão contratual ou pedido do particular contratado.

Esse direito está inserto dentre as obrigações da Administração Pública. Ao se propor a contratar, a Administração deverá exercer a prerrogativa de **manter as condições efetivas da proposta vencedora do certame licitatório respectivo**.

Eis, em efeito, o teor do artigo 37, XXI, da Constituição Federal, que expressamente manifesta a obrigatoriedade de presença de "cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta":

Art. 37, inc. XXI, da CF

“XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, **com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei**, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.” - grifei

Na esfera infraconstitucional, são diversas as disposições legais que **obrigam** ao Poder Público o reajustamento anual das propostas apresentadas nos certames licitatórios.

Cumpre salientar que a própria Lei de Licitações - Lei nº 8.666/93 - estabelece em seus artigos 40 e 55 como **cláusulas obrigatórias** aquelas que estabeleçam critérios de reajustamento. **Obrigação, e não faculdade**. Vide:

**Art. 40, inc. XI, da
Lei nº 8.666/93**

“O edital conterà no preâmbulo o número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada e de seu setor, a modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação, a menção de que será regida por esta Lei, o local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes, e **indicará, obrigatoriamente**, o seguinte:

(...)

XI - critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela; - grifei

**Art. 55, inc. III, da
Lei nº 8.666/93**

“São **cláusulas necessárias** em todo contrato as que estabeleçam:

(...)

III - o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.” - grifei

O reajustamento e sua **obrigatoriedade** se encontra igualmente previstos na Lei Federal nº 10.192/2001, mais precisamente em seu artigo 3º, *in verbis*:

**Art. 3º, § 1º, da
Lei nº 10.192/01**

“Os contratos em que seja parte **órgão ou entidade da Administração Pública direta** ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, **serão reajustados ou corrigidos** monetariamente de acordo com as disposições desta Lei, e, no que com ela não conflitarem, da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 1º A periodicidade anual nos contratos de que trata o caput deste artigo será contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.” - grifei

Deve se observar que a Lei opta por determinar a aplicação do reajuste, e não a facultar. A expressão "**serão reajustados**" **não equivale a "poderão ser reajustados"**, pois tem sentido nitidamente impositivo, e não meramente permissivo.

Entretanto, mesmo diante de tais determinações legais, o presente Edital determina prevê de forma genuinamente trivial que o contrato firmado “poderá ser reajustado”, nota-se:

“8.4 Os valores acordados neste contrato **poderão ser reajustados**, mediante a aplicação de índice mais favorável para a Administração, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data da proposta”. - grifei

Essa previsão contraria a jurisprudência do Egrégio Tribunal de Contas da União:



Tribunal
Pleno

AUDITORIA. SOLICITAÇÃO DO CONGRESSO NACIONAL. CONTRATO DE REPASSE. CONSTRUÇÃO DE ESTABELECIMENTO PRISIONAL. CONSTATAÇÃO DE IRREGULARIDADES. MULTA. DETERMINAÇÃO DE INSTAURAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL.

“66. Entretanto, **o estabelecimento dos critérios de reajuste dos preços, tanto no edital quanto no instrumento contratual, não constitui discricionariedade conferida ao gestor, mas sim verdadeira imposição**, ante o disposto nos artigos 40, inciso XI, e 55, inciso III, da Lei 8.666/93. Assim, a **sua ausência constitui irregularidade**, tendo, inclusive, este Tribunal se manifestado acerca da matéria, por meio do Acórdão 2804/2010 – TCU - Plenário, no qual julgou ilegal a ausência de cláusula neste sentido, por violar os dispositivos legais acima reproduzidos. Até em contratos com prazo de duração inferior a doze meses, o TCU determina que conste no edital, cláusula que estabeleça o critério de reajustamento de preço (Acórdão 73/2010- TCU- Plenário, Acórdão 597/2008 - TCU - Plenário e Acórdão 2715/2008-TCU-Plenário, entre outros)” – grifei.

(Brasil. Tribunal de Contas da União. Acórdão n.2205/2016 1040710 – Plenário – Ministro Relatora: Ana Arraes - Data da Sessão: 24/08/2016)

Fica evidente, Ilma. Pregoeira, que é de rigor a fixação de cláusulas que preveem o reajuste do valor contratado **e não somente uma cláusula incerta e indeterminada que fixa o valor do contrato**, sob pena de haver um Enriquecimento Ilícito da Administração.

Diante do exposto, de modo a garantir critérios objetivos e claros, pugna-se pela **readequação** das cláusulas de **reajustamento** do contrato, bem como pugna-se pela **elucidação** das cláusulas que preveem a **vigência** do instrumento contratual, uma vez que não incorra os licitantes interessados em erro, preservando a **legalidade e a segurança jurídica** do certame.

5. Pedidos

Em face do exposto, requer:

- a** a **CONCESSÃO DO PEDIDO LIMINAR** de suspensão imediata do certame até julgamento definitivo do presente, a fim de que se evitem danos irreparáveis ou de difícil reparação ao Erário;
- b** a **PROCEDÊNCIA DA IMPUGNAÇÃO** e o estabelecimento de **NOVO PRAZO** para abertura da sessão, ao passo que as alterações pleiteadas afetarão diretamente a formulação das propostas;
- C** caso nenhum dos pedidos supracitados sejam considerados procedentes, o feito será devidamente encaminhado ao **MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS**, bem como ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA**

Termos em que, pede deferimento.

São Paulo, 11 de Janeiro de 2024.

Rafael de Andrade Sabbadini
OAB/SP nº 474.617

Assinado de forma
digital por RAFAEL DE
ANDRADE SABBADINI
Dados: 2024.01.11
16:36:39 -03'00'

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL **44.184.681-6** 2 via DATA DE EXPEDIÇÃO 03/02/2015

NOME **RAFAEL DE ANDRADE SABBADINI**

FILIAÇÃO **GENÉSIO SABBADINI**

ISA APARECIDA DE ANDRADE SABBADINI

NATURALIDADE **ITAPIRA - SP**

DOC ORIGEM **ITAPIRA - SP ITAPIRA CN: LV. A139/FL9203/Nº25072**

CPF **456021968/03**

DATA DE NASCIMENTO **20/03/1996**

Roberto Avino
Delegado de Polícia Divisão de Tráfego, SGP, SP
ASSINATURA DO DIRETOR

LEI Nº 7.116 DE 29/09/63

NÃO PLASTIFICAR

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO RICARDO GUMBLETON DAUNT

8270-1

66364D78

POLEGAR DIREITO

Rafael de A. Sabbadini

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

Protocolo 1- 3.287/2024

De: Rafael de Andrade Sabbadini

Para: -

Data: 11/01/2024 às 17:12:10

Protocolo de Impugnação ao Edital nº 162/2023

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Rafael de Andrade Sabbadin...	11/01/2024 17:12:27	ICP-Brasil	RAFAEL DE ANDRADE SABBADINI CPF 456.XXX.XXX-...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://bc.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **9B95-E04A-49FB-EB7A**

Protocolo 2- 3.287/2024

De: SAMARONI B. - SCM

Para: SCM - DOTE - PRG - Pregoeiros - A/C Clarice G.

Data: 11/01/2024 às 17:47:45

Despacho

Ao(a) Pregoeiro(a) responsável para análise dos requisitos de admissibilidade e julgamento da impugnação apresentada, nos termos do art.13, inciso II, do Decreto Municipal 10.540/2021.

—

Atenciosamente.

Samaroni Benedet
Secretário de Compras
Matrícula 11.326
Portaria nº 25.245/2018

Protocolo 3- 3.287/2024

De: Clarice G. - SCM - DOTE - PRG

Para: SGA - DELO - Departamento de Logística e Operações - A/C LUIS C.

Data: 11/01/2024 às 20:09:20

Prezado Diretor,

Segue pedido de impugnação para análise e manifestação.

—

Clarice Maria Galisa
Auxiliar administrativo

Protocolo 4- 3.287/2024

De: LUIS C. - SGA - DELO

Para: SGA - DIGP - Diretoria da Divisão de Gestão de Pessoas - A/C VALMOR N.

Data: 21/02/2024 às 17:00:32

Segue.

—

Luís Henrique Gewehr Cardoso

Diretor do Departamento de Licenciamento Ambiental

Secretaria do Meio Ambiente

Matrícula nº 51.415

Balneário Camboriú - SC (47)3267-7080

Protocolo 5- 3.287/2024

De: VALMOR N. - SGA - DIGP

Para: SGA - Secretaria de Gestão Administrativa

Data: 20/03/2024 às 20:45:33

Prezada Secretária,

Remeto o presente expediente para resposta ao pedido de impugnação.

—

Atenciosamente,

Valmor Alberto Dalago Neto

Diretor da Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria 28.302/2022

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura
VALMOR ALBERTO DALAGO NETO	20/03/2024 20:45:39	1Doc VALMOR ALBERTO DALAGO NETO CPF 060.XXX.XXX-0...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://bc.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **4215-020A-EA43-437B**

Protocolo 6- 3.287/2024

De: Juliana D. - SGA

Para: Representante: Rafael de Andrade Sabbadini

Data: 04/04/2024 às 16:24:46

Prezado Requerente,

Encaminho a resposta em anexo.

Atenciosamente,

—

Juliana Serrão Kurth

Secretária de Gestão Administrativa

Portaria 28.693/2022

Anexos:

Resposta_Impugnacao_Adv.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Juliana Serrão Kurth Damaz...	04/04/2024 16:25:07	1Doc JULIANA SERRÃO KURTH DAMAZIO CPF 007.XXX.XXX...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://bc.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **10F5-B002-3628-9B50**

RESPOSTA A IMPUGNAÇÃO - PROTOCOLO 3.287/2024

Prezados,

Em resposta ao pedido de impugnação constante no Protocolo n. 3.287/2024, manifesto-me:

1. Dados das unidades

Resposta: Será alterado o respectivo Termo de Referência e, com isso, fornecida lista das unidades atendidas atualmente, contendo as informações necessárias.

2. Informações substanciais para dimensionamento do objeto

Resposta: Considerando que o requerente indica quais informações necessita para formular a proposta com exatidão, remeto, abaixo, as informações solicitadas:

- I. Valor financeiro atual do estoque, contemplando todas as secretarias atendidas pelo CIAD: R\$ 9.185.086,66
- II. Média de pedidos separados por mês, contemplando todas as secretarias atendidas pelo CIAD: Média de 490 pedidos mês
- III. Quantitativo de posições de paletes utilizados atualmente: 1.195 posições palet
- IV. Média de recebimento de notas fiscais mensais, contemplando todas as secretarias atendidas pelo CIAD: média de 220 notas por mês.
- V. O cronograma será definido em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, conforme item 6.7 do Termo de Referência.
- VI. No que tange a necessidade de refrigeração, informamos que, não há necessidade dos veículos serem refrigerados, isto porque, basta o transporte ser realizado com caixa térmica com gelo artificial.

3. Da ausência de reajuste

Resposta: Em resposta, informamos que será realizada a retificação no respectivo Edital, incluindo cláusula de reajuste com o índice IPCA, aferido pela Fundação Brasileira de Geografia e Estatística (IBGE), cuja base de cálculo será aferida a partir da data da formulação da futura proposta.

Desta forma, a Secretaria de Gestão Administrativa após análise da peça de impugnação, promoverá as alterações no Termo de Referência com vistas ao **ACOLHIMENTO PARCIAL** dos apontamentos conforme acima demonstrado.

Tendo sido prestadas as devidas informações, reitero os votos de apreço e consideração.

JULIANA SERRÃO KURTH
Secretária de Gestão Administrativa

Protocolo 7- 3.287/2024

De: SAMARONI B. - SCM

Para: SCM - DOTE - PRG - Pregoeiros - A/C Clarice G.

Data: 08/04/2024 às 11:47:30

Despacho

Ao Agente de Contratação responsável para prosseguimento.

—

Atenciosamente.

Samaroni Benedet
Secretário de Compras
Matrícula 11.326
Portaria nº 25.245/2018

Protocolo 8- 3.287/2024

De: Clarice G. - SCM - DOTE - PRG

Para: Representante: Rafael de Andrade Sabbadini

Data: 11/04/2024 às 16:59:25

Prezado Licitante,

Segue anexo o 1º Termo de Errata e Reabertura com as devidas retificações. Informo que as respostas dos pedidos de esclarecimento e impugnações, também encontram-se publicados e disponíveis no site <https://www.bc.sc.gov.br>, na aba **LICITAÇÕES**, bem como no **Comprasgov**.

—

Clarice Maria Galisa
Auxiliar administrativo

Anexos:

1_TERMO_DE_ERRATA_E_REABERTURA.pdf

1º TERMO DE ERRATA E REABERTURA
PE Nº 162/2023 – PMBC - COMPRASNET Nº 227/2023

Em conformidade ao art. 25, do Decreto Municipal nº 10.540/2021, o Edital de licitação acima epigrafado, publicado neste mesmo diário, no Portal COMPRASNET e no site www.bc.sc.gov.br, cujo objeto trata da contratação de empresa para a gestão e execução de serviços de logística de armazenamento, distribuição e gestão do Centro Integrado de Armazenamento e Distribuição (CIAD), incluindo o atendimento e distribuição nos almoxarifados de todas as unidades gestoras, inclusive Fundos, Fundações, Autarquias e Secretarias Municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, **sofrerá alterações, conforme segue:**

SERÁ ACRESCIDO:

No sub item 21.1 do edital o seguinte anexo:

Anexo XI – Modelo Declaração De Contratação Futura.

ONDE SE LÊ:

~~Anexo VII - Minuta do Contrato: Item 8.4 — Os valores acordados neste contrato poderão ser reajustados, mediante a aplicação de índice mais favorável para a Administração, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data da proposta.~~

LEIA-SE:

Anexo VII - Minuta do Contrato : Item 8.4 - Os valores acordados neste contrato poderão ser reajustados, mediante a aplicação de índice IPCA, aferido pela Fundação Brasileira de Geografia e Estatística (IBGE), desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data da proposta.

ONDE SE LÊ:

11.7– Qualificação técnico-operacional:

[...]

~~g) Comprovação de possuir no quadro da empresa licitante responsável técnico com graduação em Administração ou logística, com registro profissional no conselho de classe competente, e comprovação de experiência em serviços de logística de no mínimo, 01 (um) ano, através de carteira de trabalho, contrato de trabalho ou outro documento afim;~~

~~h) [...]~~

~~i) **Comprovação de que o RESPONSÁVEL TÉCNICO indicado integra o quadro funcional do licitante na data prevista para a entrega da proposta**, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:~~

~~1— Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as folhas com o número de registro, qualificação civil e contrato de trabalho; ou~~

- ~~2- Ficha de Registro de Empregado, em frente e verso; ou~~
- ~~3- Contrato de trabalho; ou~~
- ~~4- Contrato de prestação de serviços.~~

LEIA-SE:

11.7 – Qualificação técnico-operacional:

[...]

g) A Licitante deverá indicar um responsável técnico com **graduação em Administração ou logística, com registro profissional no conselho de classe competente**, e comprovação de experiência em serviços de logística de no mínimo, 01 (um) ano, através de Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou carteira de trabalho, ou contrato de trabalho ou outro documento afim;

h) [...]

i) **Comprovação de que o RESPONSÁVEL TÉCNICO indicado integra ou integrará o quadro funcional da licitante até a data da assinatura do contrato**, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

1 - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as folhas com o número de registro, qualificação civil e contrato de trabalho; ou

5- Ficha de Registro de Empregado, em frente e verso; ou

6- Contrato de trabalho; ou

7- Contrato de prestação de serviços; ou

8- Declaração de Contratação Futura do profissional responsável técnico detentor do atestado com a devida anuência do profissional, conforme modelo do anexo XI.

SUBSTITUIE-SE O ANEXO II DO EDITAL:

TERMO DE REFERÊNCIA

1 APRESENTAÇÃO

O Município pretende deflagrar processo licitatório objetivando a contratação de empresa para a gestão e execução de serviços de logística de armazenamento, distribuição e gestão do Centro Integrado de Armazenamento e Distribuição (CIAD), incluindo o atendimento e distribuição nos almoxarifados de todas as unidades gestoras, inclusive Fundos, Fundações, Autarquias e Secretarias Municipais.

2 OBJETO

Contratação de empresa para execução de serviços de logística de armazenamento, distribuição e gestão do Centro Integrado de Armazenamento e Distribuição (CIAD) do Município de Balneário Camboriú, incluindo o atendimento de todas as suas unidades gestoras, inclusive Fundos, Fundações, Autarquias e Secretarias

2

Municipais, caso necessário, para a distribuição às respectivas Unidades, devendo compreender ações de fornecimento de infraestrutura de armazenamento, informática, automação, mobiliário, utilização de sistema para a gestão logística disponibilizado pela CONTRATADA, mão de obra técnica e operacional, todos os equipamentos e insumos necessários para a prestação do serviço, além de logística interna entre as unidades contidos neste Termo de Referência.

3 JUSTIFICATIVA

3.1 A contratação em referência justifica-se em razão da grande demanda destes serviços e a necessidade de melhorar a transparência na compra e uso de recursos, proporcionando eficiência e eficácia na gestão pública municipal, através de:

- a) Agilidade e organização, do recebimento à entrega dos produtos;
- b) Subsídios de informações para ferramentas gerenciais;
- c) Racionalização e economicidade no uso de materiais;
- d) Redução do custo de manutenção;
- e) Agilidade nas consultas através de ferramentas adequadas;
- f) Otimização de espaço;
- g) Integridade do material estocado e redução de perdas; e
- h) Padronização dos métodos de armazenamento e distribuição.

3.2 Embora o objeto da contratação seja de serviços essenciais, o alto custo para o Município com pessoal, locação de imóvel, veículos, serviços de limpeza e vigilância, dentre outros, para manter a infraestrutura, além dos custos com desperdícios referentes ao acondicionamento inadequado dos produtos, faz com que a contratação solicitada se torne ainda mais viável, alinhando à política que o Município de Balneário Camboriú vem implantado através de estratégias de racionalidade, buscando atingir padrões de excelência em qualidade, focando sua ação na gestão que melhor atenda os serviços públicos essenciais.

3.3 As atividades de Almoxarifado, objeto a que se destina essa contratação, são atividades meio, de natureza comum e não demandam a atuação do quadro de agentes administrativos do órgão, que atuam nas tarefas administrativas de maior complexidade e responsabilidade. A contratação de pessoa jurídica para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência encontra amparo legal na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 07 de julho de 2002.

3.4 Além disso, há de se considerar que tal prestação de serviços está com contrato prorrogado excepcionalmente, razão pela qual faz necessária a deflagração de processo licitatório para a contratação da prestação dos serviços de natureza continuada.

4 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 Implantação da gestão:

4.1.1 Realizar transição da operação, recebendo o objeto de outra contratação/fornecedor, caso necessário, elaborando e implementando rotinas de controle de almoxarifado;

4.1.2 Estruturar e modelar os processos logísticos do Centro de Distribuição, buscando melhor organização e praticidade ao Município;

4.1.3 Administrar os materiais correspondentes no planejamento, organização, coordenação e controle de todas as tarefas necessárias para o recebimento, guarda, controle, classificação, identificação e distribuição, observando o consumo médio, níveis de estoque, estoques mínimos e máximos, tempo de reposição, custo de estoque e vencimento;

4.1.4 Implementar processos modelados, documentados e condensados;

4.1.5 Elaborar e implantar cadeia logística para suprimentos, que deve ser entregue ao fiscal do contrato em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato; e,

4.1.6 Realizar integração entre as unidades do Município de Balneário Camboriú e o Centro de Distribuição, sendo que a integração deverá estar disponível em no máximo 1 (um) mês após a assinatura do contrato.

4.2 Controle e auditoria:

4.2.1 Fornecer, sempre que solicitado, informações por meio de relatórios para a tomada de decisões;

4.2.2 Elaborar, apresentar e implementar relatórios de diagnóstico;

4.2.3 Elaborar e programar rotinas de controle de almoxarifado;

4.2.4 Executar e gerenciar as atividades de controle de estoque;

4.2.5 Realizar e apresentar levantamentos e análises constantes das necessidades de cada Unidade;

4.2.6 Fornecer informações e relatórios para subsidiar a programação de compras de cada Unidade;

4.2.7 Controlar a qualidade e validade do produto/material/item recebido;

4.2.8 Auditar mensalmente os estoques do Município de Balneário Camboriú;

4.2.9 Realizar inventário geral anual;

4.2.10 Realizar, se necessário, inventário a ser solicitado pela Administração de forma excepcional pelos setores pertinentes;

4.2.11 Fechamento mensal do estoque enviando ao setor de Contabilidade da Prefeitura relatório detalhado; e,

4.2.12 Emitir, na primeira semana de cada mês, relatório dos serviços executados no mês anterior, onde deverão constar:

- a) Relatório de estoque (estoque inicial, entradas, saídas e estoque final); e,
- b) Relatório de entregas (número do pedido, data de saída, hora de saída/entrega).

4.3 Recebimento, armazenamento, movimentação e transporte:

4.3.1 Efetuar a instalação/adequação total e disponibilização dos equipamentos no centro de distribuição de modo a realizar o perfeito recebimento, armazenamento, movimentação e transporte, bem como o início da operacionalização, devendo ocorrer gradativamente em até 30 (trinta) dias após a data de assinatura do contrato, que compreenderá:

- a) Instalar prateleiras e divisórias para separação física das diferentes áreas do galpão, conforme necessidades;
- b) Instalar sistema de vigilância (alarme/câmeras) na área de armazenagem, em até 10 dias após a assinatura do contrato, com monitoramento 24hs, remoto pela web;
- c) Equipar com máquinas e equipamentos necessários para a execução dos serviços (empilhadeiras, guas, carrinhos de transporte, escadas, etc.) com os respectivos operadores treinados para cada fim;
- d) Disponibilizar Porta Pallet's;
- e) Preparar e manter as instalações para o perfeito acondicionamento e armazenamento de produtos e equipamentos;
- f) Manter a limpeza geral do local, inclusive das salas utilizadas pela Administração Municipal e salas compartilhadas (cozinha e banheiros);
- g) Manter cozinha e banheiros equipados e em condições de uso dos funcionários (da empresa e da Administração); e,
- h) Instalar, placas ou letreiros, com identificação externa do centro de distribuição, indicando o Município de Balneário Camboriú e a empresa responsável por sua operação.

4.3.1.1 A CONTRATADA terá o prazo máximo de 3 (três) dias para disponibilização dos materiais no sistema, após o recebimento físico; e

4.3.1.2 A CONTRATADA terá o prazo máximo de 24 horas para disponibilização de materiais médicos hospitalar, no sistema, após o recebimento físico.

4.3.2 Armazenar e transportar os produtos/materiais/itens entre o Centro de Distribuição e as unidades receptoras;

4.3.2.1 Para o atendimento de todo serviço de transporte entre o Centro de Distribuição e todas as unidades da CONTRATANTE estima-se um total de 4.000 (quatro mil) km rodados por mês;

4.3.2.2 Todas as movimentações de produtos/materiais/itens transportados entre as unidades deverão possuir seguro das cargas transportadas.

4.3.3 Disponibilizar veículos próprios ou contratados, com documentação sempre em dia, conforme legislação, com seguro, GPS, sistema de rastreamento veicular, para o transporte dos produtos/materiais/itens, com as seguintes características e quantidades mínimas:

- a) 02 (dois) veículos utilitários tipo VAN (furgão de carga), com capacidade de carga de, no mínimo, 2.000 Kg;
- b) 01 (um) veículo utilitário compacto tipo Fiorino, com capacidade de carga de, no mínimo, 600 Kg;
- c) 01 (uma) motocicleta com baú; e,
- d) 01 (um) Caminhão baú, com capacidade de carga de no mínimo 4.000kg.

4.3.3.1 Todos os veículos que comporão a frota destinada ao contrato deverá ter ano de fabricação não superior a 5 (cinco) anos, durante sua utilização, apresentando boa aparência, limpeza e perfeitas condições de rodagem;

4.3.3.2 Apresentar, em local visível e de fácil leitura, a identificação da empresa responsável pela operação/gestão e que a mesma está a serviço do Município de Balneário Camboriú;

4.3.3.3 Os veículos utilizados no transporte dos alimentos devem possuir alvará sanitário vigente, emitido por órgão competente; e,

4.3.3.4 O processo de rastreamento nos veículos dos serviços de transporte devem possibilitar a emissão de relatórios contendo rotas, horários e quilometragem utilizada.

4.3.4 Dispor um número mínimo de profissionais para execução dos serviços com a seguinte estrutura, sem acúmulo de funções:

- a) 01 (um) Gerente de Operação

- b) 02 (dois) Coordenadores de logística
- c) 08 (oito) Auxiliares de logística
- d) 01 (um) Auxiliar de Serviços Gerais
- e) 01 (um) Farmacêutico
- f) 05 (cinco) Motoristas
- g) 04 (quatro) Ajudantes

4.3.4.1 Fica sob responsabilidade da CONTRATADA quaisquer acidentes ocorridos com seus empregados quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade (salários, impostos, tributos, taxas, verbas rescisórias, etc.);

4.3.4.2 Utilizar funcionários habilitados, devidamente uniformizados e identificados com crachás, com conhecimento dos serviços a serem executados;

4.3.5 Entregar os materiais com motorista e, no mínimo, 01 (um) ajudante, exceto as realizadas com motocicleta;

4.3.6 Realizar as entregas das fórmulas infantis nas Unidades de Saúde, com periodicidade semanal, definida pela CONTRATANTE, obedecendo às normas estabelecidas no Decreto Estadual nº 31.455/87, que dispõe sobre o transporte de alimentos, para a efetivação das boas práticas de transporte de fórmulas infantis, onde as condições de transporte deverão atender as normas da legislação sanitária vigente;

4.3.7 Responsabilizar-se pela guarda de todos os produtos/materiais/itens no Centro de Distribuição de propriedade do Município de Balneário Camboriú;

4.3.8 Manter o local equipado com vigilância (humana ou virtual) para garantir a segurança do local, principalmente em horários inversos aos de operação;

4.3.9 Manter, durante todo o decorrer do prazo do contrato, apólice de seguro vigente com cobertura total de todos os itens (produtos/materiais/itens) sob sua guarda, fornecendo para a Administração, até o 10º (décimo) dia útil após início das atividades, a cópia da apólice do seguro contratado;

4.3.10 O procedimento de carga e descarga do veículo para entregas nas unidades da CONTRATANTE é de responsabilidade da CONTRATADA, devendo serem entregues e retirados dentro dos locais destinados (estoques, almoxarifados, salas, etc).

4.4 Tecnologia de automação:

4.4.1 Sistematizar todo o processo, em sistema próprio da CONTRATADA, onde deverá realizar cadastros de diferentes perfis de usuários, configurando o acesso dos usuários de cada grupo às funcionalidades do sistema

7

(menus) bem como definir seus níveis de acesso (ver, digitar, autorizar, alterar, incluir, etc), limitando determinados acessos por usuários;

4.4.1.1 O acesso ao sistema deve ser totalmente protegido por Login e Senha, permitindo a manutenção/atualização/recuperação da senha pessoal pelo próprio usuário;

4.4.1.2 Realizar a inclusão, exclusão e/ou edição de todos os tipos de cadastros (unidades, fornecedores, usuários, etc...) por usuários devidamente autorizados, possibilitando a criação de novos cadastros pela CONTRATADA, conforme necessidade e solicitação da CONTRATANTE; e

4.4.1.3 Cadastrar demais acessos diferenciados sempre que solicitado pela fiscalização do contrato.

4.4.2 Operacionalizar o sistema bem como suas atualizações, manutenção e treinamento de todos os usuários, junto ao suporte do mesmo, possibilitando, no mínimo:

4.4.2.1 Realizar a gestão dos produtos armazenados no centro de distribuição de forma integrada com todas as demais unidades, cadastrando e controlando a entrada e saída de produtos/materiais/itens, estoques mínimo e máximo, preços médios e da última compra, efetivos saldos de empenhos;

4.4.2.2 Operar com os métodos PEPS (Primeiro que Entra, Primeiro que Sai) e UEPS (Último que Entra, Primeiro que sai), caso necessário;

4.4.2.3 Utilizar sistema próprio da CONTRATADA, sendo a única ferramenta de controle e gestão do Centro Integrado, devendo ser realizada integração junto ao sistema contábil municipal (e-pública) no prazo máximo de 90 (noventa) dias, prorrogáveis por igual período mediante justificativa fundamentada e aceite do corpo técnico do município;

4.4.2.4 Será criada Comissão de monitoramento visando acompanhar e prestar o suporte técnico necessário no processo de migração.

4.4.3 A CONTRATADA deverá operacionalizar, no sistema, comprovação de entregas com validação do recebimento dos produtos contendo todas as informações necessárias e solicitadas pela CONTRATANTE, disponibilizando os devidos relatórios e criando novos, conforme demanda.

4.5 Treinamento e Segurança:

4.5.1 A CONTRATADA será responsável pelo treinamento do pessoal envolvido na realização dos serviços, compreendendo seus colaboradores e os servidores municipais, caso necessário. O treinamento será realizado no início das atividades e quantas vezes se demonstrar necessário, sendo por substituição de colaborador ou por

8

alteração na metodologia de trabalho devidamente autorizada pela Administração, devendo ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação formal da desta;

4.5.2 A CONTRATADA deverá obedecer as normas de medicina e segurança do trabalho, obrigando-se a fornecer, antes do início da execução dos serviços, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários cabíveis para cada função.

4.6 Apresentar no prazo de até 120 (cento e vinte) dias da assinatura do contrato, Alvará Sanitário Municipal expedida pela Vigilância Sanitária do Município, dentro de seu prazo de validade;

4.7 Apresentar no prazo de até 120 (cento e vinte) dias da assinatura do contrato, Autorização de Funcionamento (AFE), para armazenagem, e para transporte de produtos de saúde, higiene, saneantes e cosméticos, emitida pelo Ministério da Saúde ou cópia legível de sua publicação no diário oficial da União;

4.8 Licença Sanitária para Transporte Municipal e Estadual expedida pela Vigilância Sanitária dos Municípios, dentro de seu prazo de validade, autorizando o transporte rodoviário de Alimentos, Saneantes, Cosméticos e Produtos para a Saúde;

5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 Será de responsabilidade da CONTRATANTE, além das constantes no Contrato e Edital, para a execução do objeto:

5.1.1 Disponibilizar local climatizado e adequado para o Centro de Distribuição;

5.1.2 Pagar os consumos de água/esgoto, e energia elétrica do imóvel;

5.1.3 Contratar apólice de seguro do imóvel, quanto aos danos provocados por vendaval, incêndio, danos elétricos, e catástrofes;

5.1.4 Não aceitar a prestação de serviços que esteja fora dos padrões estabelecidos nesse termo de referência, no edital e anexos, na proposta de preços, no contrato, além das normas legais que regem o objeto;

5.1.5 Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA e em observância aos ditames legais;

5.1.6 Rescindir o contrato, unilateralmente, nas hipóteses da declaração de nulidade do Contrato;

5.1.7 Fiscalizar a sua execução, diretamente, por preposto, fazendo as anotações e registros de todas as ocorrências e determinando o que for necessário a regularização das falhas ou defeitos observados, rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com este Termo de Referência, com o Edital, o Contrato e demais anexos;

5.1.8 Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos neste Termo de Referência;

5.1.9 Aplicar as penalidades previstas pela inexecução total ou parcial do ajustado, ou ainda pelas questões que não forem observadas, conforme disposto nas sanções; e,

5.1.10 Efetuar o pagamento das parcelas efetivamente executadas, conforme será conferido pelo fiscal e gestor.

6 LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1 Os serviços serão realizados em imóvel, disponibilizado pela Administração Pública Municipal; com as seguintes características:

- a) Galpão industrial/comercial, com área útil aproximada de 2.500,00 m² de área construída, climatizado, em boas condições de conservação e uso, com área externa para estacionamento e manobra dos veículos, estando ele hoje disponibilizado no Galpão 8 do Trade Park, localizado na BR 101, Km 131, Marginal Oeste, Camboriú/SC, e
- b) Em caso de alteração de local, o mesmo se manterá localizado dentro do município de Balneário Camboriú ou nas proximidades de seus limites.

6.2 O centro de distribuição deverá atender aproximadamente 150 (cento e cinquenta) Unidades Receptoras da Administração Municipal, entre elas os Fundos, Fundações, Autarquias e Secretarias Municipais, em especial às secretarias de Saúde, Educação e Inclusão Social, com movimentação dos produtos/mercadorias/itens, disponibilizando infraestrutura completa compatível. Listagem das unidades atendidas pelo Centro de Distribuição disponível no anexo 1;

6.3 O Centro de Distribuição deverá possuir sistema de vigilância (alarme/câmeras) no depósito, com monitoramento remoto pela WEB. Deverá ser disponibilizado, ao Município, acesso online ao sistema de vigilância, mediante criação de usuário e senha específicos. As ocorrências deverão vir acompanhadas de relatórios de Boletim de Ocorrências lavrado perante a autoridade Policial;

6.4 O horário de atendimento do Centro de Distribuição deverá ser das 7(sete) horas às 18(dezoito) horas, de segunda-feira a sexta-feira;

6.4.1 Para casos de extrema urgência, a CONTRATADA deverá manter um telefone 24 (vinte e quatro) horas para possíveis fornecimentos emergenciais e fora do horário normal de funcionamento do Centro de Distribuição (especialmente na área da saúde), prevendo atendimento no local, desde que requisitados pela CONTRATADA;

6.5 Dispor de usuários/funcionários treinados para a execução de atividades dentro das exigências previstas neste Termo de Referência;

6.6 Deverá ser estabelecida e implementada rotina de atendimento, em comum acordo com o Município, para as unidades de atendimento, em prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;

6.7 Situações excepcionais e considerados de urgência e emergência, deverão ser atendidas o mais rápido possível, com no máximo 24 (vinte e quatro) horas após a formalização do pedido;

6.8 Alterar os roteiros de entrega nas situações em que houver mudanças de endereços das unidades; e

6.9 Manter em perfeito estado de conservação todos os equipamentos e materiais de sua propriedade que serão utilizados para a execução dos serviços, bem como todo o ambiente de trabalho.

7 DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

7.1 O Centro de Distribuição deverá dispor de área específica de recebimento, com as dimensões necessárias suficientes para o acondicionamento adequado das diversas naturezas de produtos/materiais/itens a serem armazenados e gerenciados, sendo eles:

- a) Alimentos de linha seca, sem necessidade de refrigeração;
- b) Eletrodomésticos;
- c) Equipamentos e materiais de cozinha;
- d) Equipamentos e materiais de escritório;
- e) Equipamentos e insumos de informática;
- f) Equipamentos elétricos e eletrônicos;
- g) Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- h) Equipamentos escolares;
- i) Equipamentos hospitalares e odontológicos;
- j) Máquinas, equipamentos e acessórios transportáveis, de qualquer natureza;
- k) Materiais de limpeza e higiene;
- l) Materiais e equipamentos esportivos;
- m) Materiais médicos, hospitalares e odontológicos;
- n) Materiais para manutenção de infraestrutura, necessários para uso esporádico;

- o) Itens que necessitem de refrigeração; e,
- p) Mobiliários em geral.

7.2 Os serviços serão executados conforme discriminado neste Termo de Referência e nas operações/etapas abaixo:

7.2.1 RECEBIMENTO/CONFERÊNCIA/TRIAGEM: A CONTRATADA deverá realizar os seguintes procedimentos e tarefas:

- a) Agendar o recebimento de mercadorias diretamente com os fornecedores e, em caso de não haver o agendamento após 05 (cinco) dias úteis do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) por parte do fornecedor, a CONTRATADA deverá notificar o Fornecedor da necessidade de realização de agendamento para cumprir, no prazo estipulado, com a entrega das mercadorias;
- b) Deverá avaliar o veículo do fornecedor que transportou os produtos/materiais/itens a serem recebidos, verificando o cumprimento quanto às normas/legislação para o correto transporte;
- c) Com relação às fórmulas e insumos alimentares, a CONTRATADA deverá avaliar as condições de temperatura, organização da carga no interior do caminhão e o transporte concomitante com outros produtos (saneantes, alimentos, cosméticos, inseticidas, produtos químicos, dentre outros);
- d) Quando o fornecedor for liberado pela CONTRATADA para a descarga, o mesmo deverá ser orientado a efetuar o serviço separando os produtos por especificação, lote e validade;
- e) No caso de recebimento de um produto com mais de 01 (um) lote de fabricação, o fornecedor deverá separá-lo em quantos lotes forem necessários e a CONTRATADA deverá armazenar de forma a respeitar lotes e validades distintas;
- f) Antes da descarga da mercadoria, a CONTRATADA realizará a conferência da Nota Fiscal com a Autorização de Fornecimento (AF), recebido previamente da CONTRATANTE, realizando a checagem física dos itens, que será comparada com a amostra enviada previamente, quando for o caso, pela CONTRATANTE, analisando a especificação, marca, quantidade, número de volumes, valor unitário e valor total constantes na Nota Fiscal, bem como a qualidade e integridade física dos itens. Estando apto e em conformidade o recebimento será realizado pela CONTRATADA em área de descarga de mercadoria determinada. Caso haja qualquer inconformidade a CONTRATADA realizará a recusa da carga e formalizará esse junto a Secretaria competente.
- g) Informar ao Município quando os itens não forem entregues no prazo estipulado ou em desacordo com o solicitado na Autorização de Fornecimento (AF) ou Edital, encaminhando a minuta de notificação a ser encaminhada ao fornecedor no modelo e sistema a ser apresentado pelo Município;
- h) No ato do recebimento da mercadoria através de Nota Fiscal, deverá ser conferido no mínimo 3 amostras para verificação técnica quanto a sua conformidade;
- i) O cadastro dos produtos, materiais, itens e/ou fornecedores será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, com validação da CONTRATANTE, antes da efetivação no sistema;

12

- j) Após a conclusão da conferência, a CONTRATADA procederá a entrada dos itens no sistema, minimamente com as seguintes informações: especificação do produto, quantidade, marca, nome comercial, lote, validade, número da Autorização de Fornecimento (AF), número da Ata de Registro de Preços/Empenho/Contrato, número do processo licitatório, valor unitário do item e valor total da Nota Fiscal;
- k) A CONTRATADA deverá informar na Nota fiscal a data do recebimento, com registro do horário, carimbo com nome completo do funcionário responsável e assinatura deste;
- l) A CONTRATADA terá o prazo de 03 (três) dias úteis para efetuar a entrada dos produtos/materiais/itens no sistema, tendo o mesmo prazo para corrigir eventuais falhas na entrada;
- m) Será de responsabilidade da CONTRATANTE o ateste com carimbo na Nota Fiscal com nome completo do funcionário responsável e assinatura deste, número da matrícula, retirada e encaminhamento da nota para pagamento junto a respectiva secretaria competente. As Notas Fiscais somente poderão ser lançadas no sistema após o atesto dessa pelo servidor público do órgão requisitante da mercadoria devidamente identificado;
- n) A CONTRATADA fará a etiquetagem dos materiais para controle de movimentação, incluindo lote e validade, por meio de código de barras;
- o) A CONTRATADA deverá fornecer mecanismos que garantam o controle de pendências e prazos de entrega, seguindo os critérios do procedimento de compra da CONTRATANTE, devendo garantir a geração automática de alerta de atraso na entrega, no primeiro dia útil subsequente ao prazo máximo definido pela CONTRATANTE;
- p) Manter todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, que serão utilizados para a execução dos serviços, em perfeito estado de conservação;
- q) Em caso de divergência na conferência física dos itens quanto ao quantitativo e/ou desacordo com as especificações e condições dos materiais, detectados através da conferência técnica dentro dos 3 (três) dias úteis, a CONTRATADA devesse proceder a segunda conferência, permanecendo a divergência, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente o CONTRATANTE para que este determine qual providência devesse ser tomada até que o fornecedor ajuste a inconformidade. Para tanto, a CONTRATADA deverá dispor de Área de Quarentena para segregação dos produtos/materiais/itens, para posterior recolhimento ou liberação. Nessa situação, a CONTRATADA devesse reter o canhoto do recebimento, juntamente com o romaneio e/ou nota fiscal. A CONTRATANTE definirá as ações cabíveis, por meio de notificação formal (e-mail, sistema, etc...) para a rejeição ou liberação da carga;
- r) No caso de rejeição de carga, no ato da entrega, a CONTRATADA deverá notificar o fornecedor anotando o motivo do não recebimento no verso da Nota Fiscal e formalizar a ocorrência através de documento específico, registro em área específica no sistema, o que também deverá ser enviado por e-mail ao CONTRATANTE. Este procedimento visa evitar que a transportadora entregue novamente a mesma carga com divergência;
- s) A CONTRATADA deverá efetuar o lançamento da Nota Fiscal, anexando o espelho da referida nota;

- t) Se o produto for um bem que necessite de tombamento, a CONTRATADA será informada previamente pela CONTRATANTE da necessidade da colagem das placas de patrimônio. Fica sob a exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE colocar as placas de tombamento em até 72 horas após o atesto de servidor público do órgão requisitante da mercadoria devidamente identificado e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA a inserção dos números de patrimônio no sistema e sua respectiva rastreabilidade.;
- u) Todos os bens permanentes só poderão ser distribuídos pela CONTRATADA após o tombamento dos mesmos pela CONTRATANTE; e

7.2.2 ARMAZENAMENTO E SEPARAÇÃO DE PEDIDOS:

- a) A CONTRATADA deverá realizar o armazenamento e controle, em conformidade com as autoridades competentes, dos produtos/materiais/itens do CONTRATANTE, gerando visibilidade de todos os estoques;
- b) Deverá possuir áreas específicas para o armazenamento de alimentos e fórmulas infantis, com adequada climatização do ambiente. Para conservação de fórmulas infantis, o local de acondicionamento deverá ser mantido em temperatura entre 15°C e 25°C. Para tanto, deverá dispor de aparelhos de ar-condicionado em quantitativo necessário para tal finalidade;
- c) Deverá obedecer às normas estabelecidas no Decreto Estadual nº 31.455/87, que dispõe sobre armazenamento de alimentos, para a efetivação de boas práticas de armazenamento de fórmulas infantis;
- d) A CONTRATADA deverá realizar o controle diário da temperatura, luminosidade e umidade do ambiente, com o registro em sistema ou planilha específica enviada mensalmente ao CONTRATANTE ou apresentada sempre que solicitado;
- e) Realizar o empilhamento dos volumes conforme instruções descritas pelo fabricante;
- f) É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o funcionamento e manutenção de refrigeradores necessários, os quais deverão dispor de autonomia energética de ao menos 24 (vinte e quatro) horas para as ocasiões de falta ou oscilação de energia elétrica, devendo realizar o controle diário da temperatura interna destes com o registro em sistema ou planilha específica;
- g) A classificação dos materiais no Centro de Distribuição deverá seguir conforme abaixo:
- I - Armazenamento geral: para os produtos aprovados;
 - II - Segregados: para os produtos devolvidos, em quarentena, em Anelise, vencidos, recolhidos, sob investigação, entre outros;
- h) Deverá implementar processo de definição dos endereços através de tecnologia WMS para armazenamento dos materiais, automatizado através de coletores de código de barras ou outro sistema de eficiência superior, de forma a garantir a redução de prazos e potenciais erros operacionais;
- i) Deverá executar o controle de estoque por lote e validade, com rastreabilidade para: pallets, caixas, unidades, kits, dentre outros;

- j) Deverá efetuar o controle de movimentação das posições de estoque dos itens por meio de código de barras ou outros equivalentes;
- k) Deverá realizar o fracionamento e acondicionamento dos itens em embalagens com código de barras de identificação do material e lote, a fim de agilizar a etapa de separação;
- l) Os produtos devem ser armazenados fisicamente em áreas distintas por unidade gestora, não sendo permitido o armazenamento de produtos em áreas comuns;
- m) A separação dos pedidos deverá ser realizada em área específica, identificando os itens que possuam validade para obedecer ao conceito FEFO (“Firts expire, First out”), conforme regulamentação da ANVISA;
- n) A movimentação dos pallets e caixas até área específica, atrás de fita zebraada ou outro similar, deverá ter separação (móvel) por pedido;
- o) A nota de movimento para o requisitante, gerada na separação, deverá conter minimamente as seguintes informações: especificação do item, valor unitário, valor total e número de volumes, onde os volumes já separados com a respectiva nota de movimento deverão ser etiquetados com a indicação do número do volume, com referência ao total;
- p) Realizar o armazenamento de itens com necessidade de exclusividade, restando não permitido ficar armazenado junto com outros produtos, mesmo que esse seja da mesma secretaria, tais como produtos odontológicos, laboratoriais, hospitalares, itens com patrimônio, etc;
- q) Cada Secretaria deve ter espaço para armazenamento dos seus produtos/materiais/itens independente das demais, como forma de garantir o controle adequado de cada uma. Para tanto a CONTRATADA devesse adequar o espaço em condições suficientes;
- r) O armazenamento de bens patrimoniais deverá ser em espaço distinto daqueles produtos que detém controle específico como por exemplo os que requeiram autorização da ANVISA (AFE ou AE); e,
- s) Restituir o bem/produto em igual ou superior qualidade e quantidade no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis para produtos não urgentes e 03 (três) dias úteis para produtos urgentes, na hipótese de perda de um bem/produto (por furto ou roubo, por danificação ou outro acontecimento que venha a tornar o bem/produto inutilizável).

8 DOS PRAZOS

8.1 Os serviços serão realizados pelo período de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, conforme legislação específica;

8.2 Os serviços serão executados em conformidade com este termo de referência, com o Edital e com o respectivo contrato e seus anexos, e caberá ao vencedor da licitação apresentar, em prazo não superior a 15 dias, o plano de execução dos serviços, que será recebido, avaliado, podendo ser aprovado ou não pela Administração Pública.

15

8.2.1 Em caso de não aprovação do plano de execução as divergências deverão ser resolvidas em conjunto com a Administração e as Secretarias envolvidas.

9 CONTROLE DE QUALIDADE

9.1 A Contratada deverá efetuar o controle de qualidade dos produtos, ou materiais, ou equipamentos adquiridos pelo Município de Balneário Camboriú, que incluem os órgãos da administração direta e indireta municipal;

9.1.1 A execução do controle de qualidade consistirá em verificar a conformidade e atendimento quanto às especificações determinadas em contrato, bem como verificar a integridade do que foi entregue pelo fornecedor; e,

9.1.2 Para a realização do controle de qualidade, a Contratada deverá dispor de todos os instrumentos e equipamentos necessários, tais como:

- a) Balanças de precisão;
- b) Paquímetros;
- c) Termômetros;
- d) Réguas e escalas;
- e) Medidores de gramatura (papel e tecido); e,
- f) Outros equipamentos de medição.

9.2 A Contratada deverá rejeitar o recebimento dos produtos em desacordo com as especificações do que foi solicitado/contratado, ou no caso de verificada o extravio ou dano constante no mesmo, procedendo com as devidas notificações.

10 GERENCIAMENTO DE ESTOQUE

10.1 A CONTRATADA deverá garantir a visualização no sistema de todos os produtos/materiais/itens com rastreabilidade de lote e validade através do fluxo de materiais, desde o recebimento até o consumo no centro de custo;

10.1.1 Geração de informação para programação de compras dos materiais;

10.1.2 Controle do giro de estoque e mix de produtos;

10.1.3 Apontamentos de materiais de consumo parados no estoque durante um longo prazo;

10.1.4 Elaboração de sugestão de otimização dos estoques máximos e ideais dos produtos;

10.1.5 Disponibilizar relatórios valorizados de consumo, por centro de custo;

10.1.6 Manutenção de histórico de informações;

10.1.7 Disponibilização de relatório dos materiais com prazo de validade inferior a determinado período, o qual será definido pelo Município;

10.1.8 Alerta no sistema dos itens com prazo de validade inferior ao estipulado pelo Município; e,

10.1.9 Separação dos produtos vencidos e geração de informação para o CONTRATANTE.

11 ESTIMATIVA DE VALORES, QUANTITATIVO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 O valor estimado global mensal é de R\$ 195.783,51 (cento e noventa e cinco mil, setecentos e oitenta e três reais e cinquenta e um centavos).

11.1.1 A quilometragem rodada estimada é de 4.000 km mês, totalizando 48.000 km ano, sendo que em caso de quilometragem excedente, o valor a ser remunerado é de R\$ 7,00 (sete reais) por quilômetro rodado, no entanto, devido as possíveis variações mensais, o pagamento da Quilometragem excedente, somente ocorrerá se esta ultrapassar a quantidade anual de 48.000 km rodados.

11.2 O valor estimado global para o período de 12 meses é de R\$ 2.349.402,12.

Item	Unidade	Descrição
01	12 meses	Serviços de logística de armazenamento, distribuição e gestão do CIAD do Município de Balneário Camboriú, incluindo o atendimento de todas as unidades gestoras, inclusive Fundos, Fundações, Autarquias e Secretarias Municipais, para a distribuição às respectivas Unidades.

ITENS	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO/MÊS	VALOR TOTAL 12 MESES
INSTALAÇÃO	Custo com e equipamentos mobiliários		
ESTRUTURA DE ARMAZENAGEM	Estrutura metálica, palet e demais.		
EQUIPAMENTOS	Máquinas/equipamento		

17

	S		
TRANSPORTE	Seguro/sistema de rastreamento/Combustível/Manutenção <u>VEÍCULOS</u>		
DESPESAS ADMINISTRATIVAS E LUCRO/IMPOSTOS	Internet/telefone/material de expediente/Sistema de Segurança/seguro/outras despesas e insumos operacionais <u>Demais despesas e insumos</u>		
CUSTO TOTAL DE MAO DE OBRA (INCUINDO SALÁRIOS E ENCARGOS SOCIAIS/TRIBUTOS/BONIFICAÇÕES) NECESSÁRIOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.			
VALOR ESTIMADO TOTAL		R\$ 195.783,51	R\$ 2.349.402,12

11.3 A Dotação Orçamentária será a de Código 008 – Secretaria de Gestão Administrativa
Unidade Gestora – 3000 – Prefeitura
Unid. orçamentária – 3001 – Gabinete SGA

12 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1 Para habilitação será exigido para qualificação técnica da empresa os seguintes documentos:

- a) Declaração de visita ou de conhecimento de todas as informações e das condições locais para a execução dos serviços, assinada pelo representante legal;
 - a.1) A visita poderá ser realizada a qualquer momento e deverá ser solicitada por e-mail administracao@bc.sc.gov.br, para ao qual, será agendada observando o horário de atendimento da

18

Secretaria de Administração do Município de Balneário Camboriú; e

a.2) Para os licitantes que optarem por não realizar visita, deverão apresentar declaração que conhecem os locais/unidades e todas as condições da prestação de serviços para não alegar qualquer desconhecimento posteriormente.

b) Declaração de que disponibilizará para prestação dos serviços, no mínimo, a seguinte equipe de profissionais no momento da contratação assinada pelo representante legal:

- 01 Farmacêutico (com responsabilidade técnica);

- 01 gerente de operação;

- 02 Coordenadores logísticos;

- 08 Auxiliares logísticos;

- 01 Auxiliar de serviços gerais;

- 05 motoristas; e

- 04 ajudantes;

Obs: Não será admitido o acúmulo das funções de motoristas ou ajudantes, devendo a empresa disponibilizar no mínimo 5 motoristas e 4 ajudantes, conforme solicitado acima;

c) Declaração de que disponibilizará para prestação dos serviços, no mínimo, os seguintes veículos, assinada pelo representante legal:

- **01 (um) caminhão baú**, com carga de aproximadamente de 4.000 Kg;

- **02 (dois) veículo utilitário tipo VAN (furgão de carga)**, com capacidade de carga de aproximadamente de 2.000 Kg;

- **01 (um) veículo utilitário tipo Fiorino**, com capacidade de carga de aproximadamente 600 Kg;

- **01 (uma) motocicleta com baú**; e

Obs1: Todos os veículos que comporão a frota deverão ter ano de fabricação não superior a 5 (cinco anos);

Obs2: Além dos veículos acima a licitante deverá declarar que disponibilizar todos os demais aparelhamento, máquinas e equipamentos necessários, bem como profissionais qualificados e habilitados para operar os equipamentos ex: (empilhadeira), para a perfeita execução dos serviços.

d) Declaração de que, no máximo, após 120 (cento e vinte) dias da assinatura do contrato, apresentará ao contratante os seguintes documentos:

19

d.1) Licença Sanitária Estadual ou Municipal expedida pela Vigilância Sanitária do Município, dentro de seu prazo de validade.

d.2) Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE) para armazenagem e para transporte de produtos de saúde, higiene, saneantes e cosméticos emitida pelo Ministério da Saúde ou cópia legível de sua publicação no Diário Oficial da União.

d.3) Licença Sanitária para Transporte Municipal e Estadual expedida pela Vigilância Sanitária dos Municípios, dentro de seu prazo de validade, autorizando o transporte rodoviário de Alimentos, Saneantes, Cosméticos e Produtos para a Saúde;

e) Certidão de Registro da empresa no Conselho Regional de Administração - CRA;

f) Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que o licitante tenha desempenhado ou está desempenhando no prazo mínimo de 1 (um) ano ininterruptos, atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação em serviço de operação de logística, Armazenamento e distribuição e gestão nas seguintes condições:

1. Como medida de garantia de qualidade e capacidade de atendimento, o licitante deverá comprovar que tenha executado ou está executando contrato(s) com no mínimo de 50% (cinquenta por cento), considerando as parcelas de maior relevância dos seguintes serviços:

a) Operação com área de Armazenagem mínima de 1.250m²;

b) Distribuição e entrega de no mínimo 75 locais diferentes; e

c) Quilometragem mínima de transporte carga 24.000 km/ano.

1. Será admitida a soma dos quantitativos constantes de mais de um atestado.

2. O atestado, sempre que possível, deverá trazer informações imprescindíveis para verificação da aptidão técnica do licitante, como: local de prestação de serviços, pessoal técnico disponibilizado, serviços executados, quantitativo, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, bem como se foram cumpridos os prazos e a qualidade dos serviços prestados;

3. O atestado de capacidade técnica exigido, quando emitido pela Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú, deverá seguir os requisitos dispostos no Decreto Municipal nº 8.195/2016, caso contrário não será aceito.

g) Indicar responsável técnico com **graduação em Administração ou logística, com registro**

profissional no conselho de classe competente, e comprovação de experiência em serviços de logística de no mínimo, 01 (um) ano, através de carteira de trabalho, ou atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou contrato de trabalho ou outro documento afim;

h) Certidão de registro no Conselho de Classe competente do profissional responsável técnico indicado na alínea “g”; **para o acompanhamento efetivo do(s) serviço(s) futuro(s)**;

i) **Comprovação de que o RESPONSÁVEL TÉCNICO indicado integra ou integrará o quadro funcional do licitante até a data da assinatura do contrato**, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

- 1 - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as folhas com o número de registro, qualificação civil e contrato de trabalho; ou
- 2- Ficha de Registro de Empregado, em frente e verso; ou
- 3- Contrato de trabalho; ou
- 4- Contrato de prestação de serviços;
- 5- Declaração de contratação futura do profissional responsável técnico com a devida anuência do mesmo.

13 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1. O critério de avaliação das propostas será do tipo menor preço global.

14 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta da CONTRATADA incluem todos os custos diretos e indiretos requeridos para execução do objeto contratado, constituindo-se na única remuneração devida;

14.2 O envio das Notas Fiscais e demais documentos necessários para o pagamento dos valores serão feitos pela CONTRATADA, protocolando a NOTA FISCAL diretamente pelo sistema, via protocolo web, através do site da prefeitura, possibilitando acompanhar toda a movimentação interna de tais notas, sendo enviado, no e-mail cadastrado, mensagem automática informando todas as movimentações do referido protocolo;

14.2.1 Devem constar, no corpo das Notas Fiscais, o número da AF – Autorização de Fornecimento referente ao objeto contratado, juntamente com os demais dados necessários;

14.2.2 O procedimento consiste em:

14.2.2.1 Acessar o site: www.bc.sc.gov.br, no ícone do rodapé à direita da página (Acesse 1Doc), após, ir na opção “Protocolos”;

14.2.2.2 Fazer o cadastro no sistema, selecionando: “Entre com CPF/CNPJ”, digitar CPF/CNPJ, selecionar “Novo Cadastro” preenchendo os dados da empresa;

14.2.2.3 Após cadastro, no campo "Assunto", escolher a opção: "CIAD - Pagamento de Notas Fiscais de Fornecedores”; e,

14.2.2.4 Preencher o formulário e anexar os documentos pertinentes (Nota Fiscal, AF – Autorização de Fornecimento, CNDs, fotos e vídeos se necessário, entre outros) conforme contrato, e clicar em “Protocolar”;

14.3 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, sendo ele de até 15 dias, contados da data de recebimento da Nota Fiscal e devidas Certidões Negativas, atestado pelo fiscal do contrato.

Matheus Rafaeli
Diretor de Logística e Operações
Portaria: 30.636/2024

ANEXO 1

Locais de atendimento do Centro de Distribuição:

UNIDADE	LOGRADOURO	Nº	BAIRRO
CONSELHO TUTELAR	600	271	CENTRO
CAPS II (CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL)	916	382	CENTRO
AEAP (AMBULATÓRIO ESPECIALIZADO EM ATENÇÃO PSICOSSOCIAL)	916	535	CENTRO
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	916	535	CENTRO
LABORATÓRIO MUNICIPAL	990	81	CENTRO
CENTRO ADMINISTRATIVO DA SAÚDE	1500	1100	CENTRO
POSTO DE SAÚDE CENTRAL	1500	1100	CENTRO
CASA DOS CONSELHOS	1822	1510	CENTRO
APAE	1926	1260	CENTRO
CISS (CENTRO INTEGRADO SOLIDARIEDADE E SAÚDE)	2350	560	CENTRO
CTA (CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO)	2350	560	CENTRO
CEM VEREADOR SANTA	2450	420	CENTRO
CASA DA MULHER	2850	303	CENTRO
CEJA (CENTRO DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS DEP DOUTEL DE ANDRADE)	3020	160	CENTRO
CASA DA CIDADANIA	3100	876	CENTRO
CENTRO ADMINISTRATIVO DA INCLUSÃO SOCIAL	3100	876	CENTRO
FURBES	3100	876	CENTRO
FARMÁCIA CENTRAL	4 AV	3569	CENTRO
LAR DOS IDOSOS (ASSOCIAÇÃO SÃO VICENTE DE PAULA)	5 AV	10	MUNICIPIOS
NEI CRISTO LUZ	5 AV	137	VILA REAL
NEI SANTA CLARA	5 AV	585	MUNICIPIOS
CAPS AD (CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ÁLCOOL E DROGAS)	5 AV	S/N	MUNICIPIOS

23

FARMÁCIA DESCENTRALIZADA OESTE	ALFREDO WAGNER	S/N	MUNICIPIOS
POSTO DE SAÚDE MUNICÍPIOS	ALFREDO WAGNER	S/N	MUNICIPIOS
NEI SEMENTES DO AMANHÃ	ANGELINA	595	MUNICIPIOS
CAIC AYRTON SENNA DA SILVA	ANGELINA	S/N	MUNICIPIOS
HOSPITAL RUTH CARDOSO	ANGELINA	S/N	MUNICIPIOS
NAI (NÚCLEO DE ATENÇÃO AO IDOSO)	ANGELINA	S/N	MUNICIPIOS
NEI NOVA GERAÇÃO	ANGELINA	S/N	MUNICIPIOS
NEI SANTA INÊS	ANGELINA	S/N	MUNICIPIOS
PAI (POSTO DE ATENÇÃO INFANTIL)	ANGELINA	S/N	MUNICIPIOS
PRONTO ATENDIMENTO 24 HRS DOS MUNICÍPIOS	ANGELINA	S/N	MUNICIPIOS
CEAC BARRA	ANTONIO DOMINGOS DA SILVA	147	BARRA
NEI ARIRIBA	BEMTEVI	S/N	ARIRIBA
CEM TOMAZ FRANCISCO GARCIA	BIGUACU	841	MUNICIPIOS
POSTO DE SAÚDE NOVA ESPERANÇA	BOA VISTA	S/N	NOVA ESPERANCA
NEI DONA MARIA FRANCISCO SIQUEIRA	BORGES SIQUEIRA	221	NOVA ESPERANCA
CASA DE PASSAGEM DO MIGRANTE	BR 101 KM 130	S/N	VARZEA DO RANCHINHO
CRAS MUNICÍPIOS	BRUSQUE	127	MUNICIPIOS
POLO ALTAS HABILIDADES	BRUSQUE	S/N	MUNICIPIOS
ALMOXARIFADO EDUCAÇÃO	CAMBORIU	100	MUNICIPIOS
CEAC PROJETO OFICINAS	CANELINHA	139	MUNICIPIOS
COE (CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS)	CEARA	S/N	ESTADOS
CASA DA SOGRA	DELFINO DE PADUA PEIXOTO FILHO	251	MUNICIPIOS
PAÇO MUNICIPAL	DINAMARCA	320	NACOES
CIEP (CENTRO INTEGRADO DE EDUCAÇÃO PÚBLICA RODESINDO PAVAN)	DOM ABELARDO	400	VILA REAL
POSTO DE SAÚDE VILA REAL	DOM ABELARDO	400	VILA REAL
NEI PÃO E MEL	DOM	598	VILA REAL

	ALBELARDO		
CENTRO COMUNITÁRIO VILA REAL	DOM DANIEL	S/N	VILA REAL
NEI ANJO DA GUARDA	DOM DINIZ	350	VILA REAL
CEM PROFESSOR ARMANDO CESAR GHISLANDI	DOM DINIZ	450	VILA REAL
NEI PEQUENO NAVEGADOR	DOM FRADIQUE	100	JARDIM IATE CLUBE
CEM IATE CLUBE	DOM HENRIQUE	903	JARDIM IATE CLUBE
CCPU (CENTRO DE CONTROLE DE PRAGAS URBANAS)	DOM HENRIQUE	S/N	JARDIM IATE CLUBE
LAR DO ADOLESCENTE	DOM MIGUEL	484	VILA REAL
NEI IATE CLUBE	DOM RODRIGO	S/N	JARDIM IATE CLUBE
CORPO DE BOMBEIROS	DOS ESTADOS POLICIAL LUIZ CARLOS ROSA	S/N	ESTADOS
SAMU	DOS ESTADOS POLICIAL LUIZ CARLOS ROSA	S/N	ESTADOS
NEI VOVO ALECIO	DOS TUCANOS	290	ARIRIBA
POSTO DE SAÚDE ARIRIBA	DOS TUCANOS	300	ARIRIBA
CEM ARIRIBA	DOS TUCANOS	450	ARIRIBA
POSTO DE SAÚDE DA BARRA	ELEOTERIO CIPRIANO PINHEIRO	S/N	BARRA
CEM DONA LILI	FERMINIO TAVEIRA CRUZ	219	BARRA
NEI CARROSSEL	GRECIA	205	NACOES
CEM ALFREDO DOMINGOS DA SILVA	HERMOGENES DE ASSIS FEIJO	S/N	SAO JUDAS TADEU
NEI ESTALEIRINHO	HIGINIO JOAO PIO	S/N	ESTALEIRO
CEM GIOVANA DE ALMEIDA	HIGINIO JOAO PIO	S/N	ESTALEIRO
CENTRO COMUNITÁRIO NAÇÕES	ILHAS MARSHALL	145	NACOES
CREAS	IRAQUE	S/N	NACOES
NEI CRIANÇA ESPERANÇA	ISAIAS SERRAO	S/N	NOVA

			ESPERANCA
PRONTO ATENDIMENTO 24 HRS DAS NAÇÕES	ISRAEL	205	NACOES
CEM PROFESSOR ANTONIO LUCIO	ITALIA	977	NACOES
NEI SONHO DE CRIANÇA	ITALIA	1001	NACOES
CENTRO DE CONVIVÊNCIA DA FAMÍLIA	ITALIA	1059	NACOES
PRONTO ATENDIMENTO 24 HRS DA BARRA	JARDIM DA SAUDADE	1500	BARRA
NEI ODACIA TEREZA DAMAZIO	JARDIM DA SAUDADE	S/N	BARRA
CENTRO COMUNITÁRIO NOVA ESPERANÇA	JOAO SEBASTIAO DOMINGOS	S/N	NOVA ESPERANCA
CEM NOVA ESPERANÇA	JOSE ALVES CABRAL	S/N	NOVA ESPERANCA
DEA (DEPARTAMENTO DE ECONOMIA ARTESANAL)	JOSE FRANCISCO VICTOR	40	BARRA
NEI PEQUENO MUNDO	JUVENCIO DA SILVA	301	NOVA ESPERANCA
CENTRO COMUNITÁRIO DA BARRA	MANOEL ANASTACIO CORREA	S/N	BARRA
FARMÁCIA DESCENTRALIZADA SUL	MANOEL REBELO DOS SANTOS	S/N	BARRA
NEI BOM SUCESSO	MARIA JOAQUINA CORREA	307	BARRA
NEI SÃO JUDAS	MARIA MANSOTO	70	SAO JUDAS TADEU
UBS SAO JUDAS TADEU	MAURICIO VENANCIO CUNHA	130	SAO JUDAS TADEU
CRAS SÃO JUDAS	MAURICIO VENANCIO CUNHA	201	SAO JUDAS TADEU
CEFIR (CENTRO DE FISIOTERAPIA E REABILITAÇÃO)	MEXICO	875	NACOES
NAM (NUCLEO DE ATENCAO A MULHER)	MEXICO	875	NACOES

POSTO DE SAÚDE CAS NAÇÕES	MEXICO	S/N	NACOES
NEI PIONEIROS	MIGUEL MATE	586	PIONEIROS
UBS PONTAL NORTE	OSMAR DE SOUZA NUNES	260	BAIRRO PIONEIROS
FARMÁCIA DESCENTRALIZADA NORTE	PALESTINA	150	NACOES
NEI RECANTO DOS PASSARINHOS	PAQUISTAO	360	NACOES
CEM PRESIDENTE MEDICI	PARAGUAI	1005	NACOES
CRECHE VIANNA DE CARVALHO (INATIVO)	PARAGUAI	S/N	NACOES
CENTRO COMUNITÁRIO SÃO JUDAS	PEDRO PINTO FELIPE	142	SAO JUDAS TADEU
NEI RIO DAS OSTRAS	PEDRO PINTO FELIPE	232	SAO JUDAS TADEU
NEI NOVO TEMPO	PERNAMBUCO	500	ESTADOS
POSTO DE SAÚDE ESTADOS	PERNAMBUCO	S/N	ESTADOS
CEM TAQUARAS	RODESINDO PAVAN	1048	TAQUARAS
POSTO DE SAÚDE PRAIAS AGRESTES	RODESINDO PAVAN	1048	TAQUARAS
NEI BRILHO DO SOL	RODESINDO PAVAN	3929	ESTALEIRO
NEI TAQUARAS	RODESINDO PAVAN	S/N	TAQUARAS
CEM GOVERNADOR IVO SILVEIRA	SANTA CATARINA	637	ESTADOS
NEI MEU PRIMEIRO PASSO	SIRIA	756	NACOES
AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES	SUICA	150	NACOES
CEJA INTERPRAIAS DONA LILA (INATIVO)	VEREADOR DOMINGOS FONSECA	S/N	ESTALEIRO
CEM ESTALEIRO DONA LILA	VEREADOR DOMINGOS FONSECA	S/N	ESTALEIRO
CENTRO COMUNITÁRIO ESTALEIRO	VEREADOR DOMINGOS FONSECA	S/N	ESTALEIRO

Diante das alterações, as propostas e os documentos de habilitação deverão ser registrados no sistema COMPRASNET, até às 10h:30mn do dia 26 de abril de 2024. Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br. Código UASG: 988039.

Balneário Camboriú, 11 de abril de 2024.

SAMARONI BENEDET
Secretário de Compras



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BACC-1D37-2ED4-00D4

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ SAMARONI BENEDET (CPF 032.XXX.XXX-47) em 11/04/2024 16:37:55 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC FCDL SC v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://bc.1doc.com.br/verificacao/BACC-1D37-2ED4-00D4>