

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 48/2018**

**PREGÃO PRESENCIAL nº 48/2018**

**REGISTRO DE PREÇOS**

**DATA DA ABERTURA: 23/10/2018**

**HORÁRIO: a partir das 09:00 h**

**LOCAL:** Avenida Bernardino de Andrade, nº 86 – Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Imbuia – Bairro Centro, Imbuia, Estado de Santa Catarina, Brasil.

**EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE DE ACORDO COM O ARTIGO 48, INCISO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, DE 07 DE AGOSTO DE 2014.**

O **MUNICÍPIO DE IMBUIA**, Estado de Santa Catarina, localizada na Avenida Bernardino de Andrade, nº 86, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL – PROCESSO Nº 48/2018**, visando o Registro de Preços para eventual **Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado destinado gerenciamento, conversão e digitalização de documentos, implantação, treinamento e locação de software de Gerenciamento Administrativo e Contábil**, conforme anexo I. Observadas as especificações ali estabelecidas, exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte de acordo com o artigo 48, inciso I da Lei Complementar nº 147/2014, de 7 de agosto de 2014, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 10.520, de 2002, ao Decreto nº 7.892, de 2013, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, à Lei Complementar nº 123, de 2006, Decreto Municipal n.º 01 de 03 de janeiro de 2018, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

**A sessão de processamento do pregão será realizada na Avenida Bernardino de Andrade, nº 86 – Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Imbuia – Bairro Centro, Imbuia, Estado de Santa Catarina, Brasil, iniciando-se no dia 23/10/2018, às 09:00h e será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.**

## **1 - DO OBJETO**

1.1 - Registro de Preços para eventual **Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado destinado gerenciamento, conversão e digitalização de documentos, implantação, treinamento e locação de software de Gerenciamento Administrativo e Contábil**, conforme especificações técnicas do Termo de Referência, Anexo I do edital, para atender as necessidades do Município.

## **2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1 - Poderão participar deste Pregão somente as microempresas e empresas de pequeno porte, de acordo com o artigo 48, inciso I da Lei Complementar nº 147/2014, de 7 de agosto de 2014, pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

**2.1.1 - Não havendo no mínimo 3 (três) microempresas e/ou empresas de pequeno porte participantes no certame, será aceita a participação de grandes empresas que se enquadrem no ramo de atividade relacionado no objeto da licitação, seguindo o tramite normal do Pregão Presencial, deixando-se de aplicar o artigo 48, inciso I da Lei Complementar nº 147/2014.**

2.2 - Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

2.2.1 - Que, embora qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, incidam em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006;

2.2.2 - Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

2.2.3 - Em dissolução ou em liquidação;

2.2.4 - Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

2.2.5 - Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e decretos regulamentadores;

2.2.6 - Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

2.2.7 - Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.2.8 - Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.9 - Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

2.3 - O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

### **3 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

3.1 - Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos e providências, protocolando o pedido até 02 dias úteis do recebimento da proposta ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, na Avenida Bernardino de Andrade, nº 86, Centro, Imbuia, Estado de Santa Catarina, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.2 - Caso seja acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

### **4 - DO CREDENCIAMENTO**

4.1 - O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante.

4.2 - O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

4.3 - **Cópia da Carteira de Identidade e CPF ou documento equivalente.**

4.4 - **Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação**, conforme inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02. (Modelo em anexo V).

4.5 - **Procuração ou instrumento particular (Anexo IV)**, necessário para o representante com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, acompanhado do documento, descrito na alínea a seguir, para aferir-se a capacidade do outorgante.

4.6 - **CONTRATO SOCIAL OU EQUIVALENTE**), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de titular da mesma. A não apresentação do documento de titularidade (CONTRATO SOCIAL OU EQUIVALENTE) ou credenciamento ou a incorreção desses impedirá a empresa de participar da licitação.

4.7 - **Declaração de que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (se for o caso), enquadrada na forma da Lei Complementar 123/2006 e IN 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC), acompanhado com a Certidão expedida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, **sob pena de ser desconsiderada tal condição.**

4.8 - Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

## **5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:

5.1.1 - Envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação, separados, fechados e rubricados no fecho, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBUIA.**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 048/2018**  
**LICITANTE:** \_\_\_\_\_  
**CNPJ:** \_\_\_\_\_  
**ENVELOPE Nº\_01 (PROPOSTA DE PREÇOS)**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBUIA.**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 048/2018**  
**LICITANTE:** \_\_\_\_\_  
**CNPJ:** \_\_\_\_\_  
**ENVELOPE Nº\_2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**

5.2 - Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues antes da abertura da sessão pública.

5.2.1 - Nessa hipótese, os dois envelopes deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à Comissão, com a seguinte identificação:

**À COMISSÃO DE LICITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBUIA**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 48/2018**  
**SESSÃO EM XX/XX/XXXX, ÀS XX HORAS**

5.3 - Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.

## **6 – PROPOSTA DE PREÇOS**

6.1 - A proposta de preços, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter:

6.2 - Preços ofertados pelos produtos, especificando valores unitários dos itens em moeda corrente nacional, especificando marca, unidade do bem especificado, incluindo os tributos e transportes.

6.3 - Preço **unitário por item**, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência.

6.4 - No preço cotado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

6.5 - Prazo de entrega: 05 dias após autorização de fornecimento.

6.6 - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação, caso não conste, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias corridos.

6.7 - A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.8 - **Declaração** que está ciente do conhecimento do edital e concorda com todas as suas condições.

6.9 - **Declaração** dando ciência que os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.10 - **Declaração** de que está ciente de que não respeitando os prazos de entrega, estarão sujeitas as multas conforme item determinado.

**6.11 - Declarando ainda que possua Conta – corrente bancaria junto ao Banco (....), agência (...), sob o nº(....) de Titularidade de (....).**

6.12 - Local, data, assinatura e identificação do signatário.

## **7 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2).**

### **7.1 - RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria - Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

7.1.1 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.1.2 - As licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação, conforme o caso, em original, por qualquer processo de cópia previamente autenticada por cartório competente, ou por servidor designado pelo Município, ou publicação em órgão da imprensa oficial, em única via:

**a.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**b.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**b.1.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**c.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**d.** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

**e.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**7.1.2.1 - Os documentos relacionados no item 7.1.2 deste subitem não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.**

## **7.2 - RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), que esteja dentro de validade nele atestado;

b) Certificado de Regularidade de Situação – CRS, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) expedido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei nº 8.036/90;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal/Procuradoria Geral da Fazenda Nacional/Ministério da Fazenda, na sede da Licitante;

d) Certidão Negativa da Receita Estadual, expedida pela Fazenda Estadual da sede da Licitante;

- e) Certidão Negativa da Receita Municipal, expedida pela Fazenda Municipal da sede da Licitante;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.

### **7.3 - RELATIVOS Á QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Apresentar Certidão(ões) negativa(s) de pedidos de falência e concordata, passada(s) pelos Distribuidores Judiciais da sede da Comarca da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data de abertura da presente licitação, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

### **7.4 - RELATIVOS Á QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Prova de que a empresa possui no quadro funcional permanente ou através de contrato de prestação de serviços ou ainda que faça parte do Contrato Social da empresa, na data da entrega do envelope, profissional de nível superior, de curso reconhecido pelo MEC nas áreas de Ciências da Computação ou Sistema de Informação ou ainda em Desenvolvimento de Software, profissional este que desempenhará a função de programador e responsável técnico pelos serviços de integração, indexação, conversão ou adequação do software;

b) A licitante, deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o seu desempenho em fornecimento de serviços de implantação, indexação, conversão, consolidação e ou customização e gerenciamento compatível com o objeto do presente certame.

b1) O(s) atestado(s), deve(m) estar devidamente datados e assinados, deverão ser emitidos em papel timbrado do emitente, devendo conter o nome do representante legal, cargo ou função, CPF, telefone e e-mail da pessoa jurídica.

### **7.5 - RELATIVO AO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:**

a) Apresentar declaração de que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme prescreve o art. 27, inciso V, da Lei nº 8666/93, acrescido pela Lei nº 9854/99. (Anexo III).

7.6 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal.

7.7 - No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.8 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.9 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

7.9.1 - Caso o licitante possua alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.9.2 - A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

7.9.3 - A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

7.9.4 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.10 - Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todas os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro e por todas os licitantes presentes.

## **8 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

8.1 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.2 - O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.

8.2.1 - Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.



## **9 - DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

9.1 - Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

9.2 - O lance deverá ser ofertado pelo valor **GLOBAL**.

9.3 - O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

9.4 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.5 - Havendo eventual empate entre propostas, ou entre propostas e lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) produzidos no País;
- b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

9.5.1 - Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio.

9.6 - Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

9.7 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **10 - DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

10.1 - O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

10.2 - Os preços não poderão ultrapassar o valor unitário máximo de cada item definido no Termo de Referência.

10.3 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.4 - Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

10.4.1 - Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.5 - No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

10.6 - Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

## **11 – DA CONTRATAÇÃO E DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**

11.1 – Verificada a avaliação de conformidade (se for necessária) de que trata o Anexo I do Edital, fica estabelecido o prazo de até três dias, a contar da data de homologação de licitação, para que o adjudicatário assine o instrumento de contrato ou retire o documento equivalente, a qual para os itens digitalização e indexação de documentos e consolidação textual serão emitidas Autorização(ões) de Fornecimento de forma parcelada, conforme a necessidade do Município, com execução no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

11.2 – A recusa injustificada do adjudicatário em executar os serviços licitados dentro do prazo estabelecido pela Administração Municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

11.3 - A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993, e obedecidos os requisitos pertinentes do parágrafo 4º, do artigo 3º, do Decreto nº 7.892, de 2013.

11.3.1 - As condições de fornecimento constam na Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

11.4 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.5 - A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.6 - Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

## **12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **12.1 - CABE À CONTRATANTE:**

- a) efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual;
- b) prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados;
- c) documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
- d) assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;
- e) fiscalizar e acompanhar a execução do contrato sob todos os aspectos, inclusive, quanto ao fiel cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas da Contratada, relatando as irregularidades, quando for o caso;
- f) dispor de equipamentos de informática adequados para instalação/rodar o sistema e programas adquiridos, bem como para manutenção de cópia de segurança do banco de dados, visando satisfazer às necessidades de segurança, assim como “*restart*” e recuperação no caso de falha de máquina;
- g) cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;
- h) notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços;
- i) fornecer o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela CONTRATADA;
- j) facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;
- k) designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de fiscalização e coordenação técnica e administrativa do projeto;
- l) assegurar a configuração adequada das máquinas e instalação do sistema.

### **12.2 - CABE À CONTRATADA:**

- a) arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
- b) executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do Sistema;
- c) exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;
- d) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;
- e) instalar o sistema de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço (Autorização de Fornecimento, no prazo máximo declarado no contrato);
- f) não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

- g) manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
- h) desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;
- i) tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração, guardando total sigilo perante terceiros;
- j) após a rescisão do contrato, fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados;
- k) comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- l) efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.

### **13 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

13.1 – Os objetos deste Processo Licitatório, terão seu recebimento definitivo pela Secretaria de Administração e Finanças por um funcionário da Secretaria, designado para essa tarefa. Após a verificação da qualidade **(conforme especificado no edital)** e quantidade que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no Art. 69 da Lei Federal nº. 8.666/93.

13.2 - A empresa contratada deverá entregar e/ou executar os serviços, objeto deste Contrato, conforme a necessidade do Município, sempre com requisição assinada pelo (a) responsável, no prazo máximo de 30 (trinta) dias. A qual para os itens digitalização e indexação de documentos e consolidação textual serão emitidas Autorização(ões) de Fornecimento de forma parcelada, conforme a necessidade do Município.

### **14 - DO PAGAMENTO.**

14.1 - O pagamento dos serviços de implantação/treinamento dos sistemas, da digitalização/indexação de documentos e da consolidação textual das Leis ordinárias e complementares será efetuado de acordo com a execução dos serviços e da apresentação da Nota Fiscal, em até 30 dias. O pagamento da locação dos Sistemas será realizado mensalmente após a emissão da Nota Fiscal, até o dia 10 do mês subsequente a prestação de serviços.

14.2 - O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

14.2.1 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

14.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

14.4 - O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

14.6 - A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

## **15 - A VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO**

15.1 - A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 **(doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

15.2 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, conforme previsto na Minuta de Ata anexa ao Edital.

15.3 - A validade do Contrato de locação terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos previsto no art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.

15.4 - Em caso de prorrogação do prazo de vigência do contrato, o preço dos serviços poderá ser reajustados após cada 12 (doze) meses, tendo como marco inicial, a data limite para apresentação das propostas, pelo IGPM ou o índice que vier a substituí-lo.

## **16 - AS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e do Decreto nº 3.555, de 2000, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

16.1.1 - Não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta ou da Ata de Registro de Preços;

16.1.2 - Apresentar documentação falsa;

16.1.3 - Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

16.1.4 - Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

16.1.5 - Comportar-se de modo inidôneo;

16.1.6 - Cometer fraude fiscal;

16.1.7 - Fizer declaração falsa;

16.1.8 - Ensejar o retardamento da execução do certame.

16.2 - A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**a.** Multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**b.** Impedimento de licitar e de contratar com a Administração pública, pelo prazo de até cinco anos.

16.2.1 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

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

16.5 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

16.6 - Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, A CONTRATADA ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

I) advertência;

II) multa;

III) suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública, por período não superior a 5(cinco) anos;

IV) declaração de inidoneidade.

16.7 - A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo ao Município e será lançada no Cadastro de Fornecedores.

16.8 - Caberá aplicação de multa de até 10% calculada sobre o valor total do Contrato.

16.9 - A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública será lançada no Cadastro de Fornecedores e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos.

16.10 - A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

- a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos ao Município;
- b) se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;
- c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

16.11 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.

16.12 - A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela autoridade competente, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, será lançada no Cadastro de Fornecedores e Publicado no Diário Oficial dos Municípios, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor de relacionar-se com a Administração Municipal e demais órgãos da administração pública.

## **17 - DAS DOTAÇÕES**

17.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta do orçamento vigente:

03.00 – SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO

03.01 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

04.122.0009.2.003 – MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

(07) 3.3.90.00.00.00.00.0119 – Aplicações Diretas

## **18 - DO RECURSO**

18.1 - Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

18.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

18.3 - Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

18.4 - A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

18.5 - O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.6 - Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

## **19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1 - Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

19.1.1 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até vinte e quatro horas.

19.1.2 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

19.2 - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19.3 - 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, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

19.4 - É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

19.5 - No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.6 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.6.1 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

19.7 - A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

19.8 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.9 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



19.10 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.11 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.12 - Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

19.13 - O Edital e demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (47) 3557-2400/2419 ou através do e-mail [licitacao@imbuia.sc.gov.br](mailto:licitacao@imbuia.sc.gov.br).

19.14 - Cópias do Edital e seus anexos estarão disponíveis, para consulta, no endereço da Prefeitura Municipal de Imbuia, na Avenida Bernardino de Andrade, nº 86, Centro, Imbuia, Estado de Santa Catarina.

19.15 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, situado no endereço acima mencionado, nos dias úteis, no horário das 08 às 12 horas e das 14 às 17 horas.

19.16 - Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 7.892, de 2013, da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 2014, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

19.17 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o Foro da cidade de Ituporanga/SC com exclusão de qualquer outro.

19.18 - Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III - Modelo de Declaração que não Emprega Menor;

Anexo IV – Modelo de Procuração;

Anexo V – Modelo de Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;

Anexo VI - Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo VII – Minuta de Contrato.

Imbuia (SC), 09 de outubro de 2018.

**AMILTON MACHADO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 48/2018**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 48/2018 – REGISTRO DE PREÇOS**

**FORMA DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**

#### **1. DO OBJETO**

1.1 A licitação tem por objeto o Registro de Preços para eventual **Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado destinado gerenciamento, conversão e digitalização de documentos, implantação, treinamento e locação de software de Gerenciamento Administrativo e Contábil**, conforme detalhamento abaixo:

- a) Implantação de software de propriedade do proponente destinado à conversão e digitalização de documentos em bitmaps eletrônicos compactados com as extensões jpg e pdf e o gerenciamento eletrônico dos documentos administrativos e a legislação da Prefeitura Municipal.
- b) Implantação de software de propriedade do proponente destinado à conversão e digitalização de documentos em bitmaps eletrônicos compactados com as extensões tif, jpg e/ou pdf e o gerenciamento eletrônico dos documentos Contábeis.
- c) Locação do Sistema de Gerenciamento dos Documentos Administrativos.
- d) Locação do Sistema de Gerenciamento Documentos Contábeis.
- e) Digitalização e indexação dos documentos administrativos dentro do software objeto deste certame.
- f) Digitalização e indexação das Fichas Funcionais dos Servidores.
- g) Digitalização e indexação dos documentos contábeis dentro do software objeto deste certame.
- h) Consolidação textual de Leis ordinárias e complementares atendendo as necessidades do software de gerenciamento de documentos administrativos.

#### **2. DA JUSTIFICATIVA**

Foi optado pela modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços, pelo motivo de não ser possível prever exatamente a quantidade de documentos administrativos e contábeis que serão necessários digitalizar.

Faz-se necessária a melhoria dos processos de trabalho relativos as rotinas administrativas, atendimento e disponibilização de serviços ao cidadão e aos servidores/empregados públicos da Instituição, enfim, realizar melhorias nos processos de gestão que deverão proporcionar melhorias na realização das diversas rotinas de trabalho, agilizando, racionalizando e reduzindo custos, de modo que o Município possa alcançar seus objetivos constitucionais e infraconstitucionais.

A busca de uma solução tecnológica integrada deverá permitir a centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos de atendimento e controles internos, otimizando a obtenção e o processamento de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões por parte dos gestores.

Para que os serviços atinjam melhores níveis em todos seguimentos focados, é imperativa a implementação de uma solução tecnológica integrada e moderna de gestão, composta não só por um

sistema informatizado de última geração, mas também por serviços especializados que mantenha em produção/operação esses sistemas em um ambiente tecnológico adequado e de fácil manutenção, contemplando o acompanhamento técnico operacional (serviços de manutenção de sistemas e serviços de suporte técnico aos usuários).

### 3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1 Todos os itens constantes do Objeto, deverão obedecer às condições previstas neste Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA do referido Pregão:

Item	Quant.	Unid.	Descrição / Especificações mínimas	Preço Unit. Máximo R\$	Preço Máximo Total R\$
01	01	Un	Implantação e Treinamento dos Usuários do Sistema de Gerenciamento Administrativo (6 máquinas).	2.300,00	2.300,00
02	01	Un	Implantação e Treinamento dos Usuários do Sistema de Gerenciamento dos Documentos Contábeis (6 máquinas).	2.300,00	2.300,00
03	12	Mês	Locação do Sistema de Gerenciamento Administrativo	328,00	3.936,00
04	12	Mês	Locação do Sistema de Gerenciamento contábil.	248,00	2.976,00
05	3.600	Un	Digitalização e indexação dos documentos administrativos (Convênios, Decretos, Contratos, Portarias (POR DOCUMENTO)	2,90	10.440,00
06	5.000	Un	Digitalização e indexação das Fichas Funcionais dos Servidores (POR PÁGINA)	0,28	1.400,00
07	80.000	Un	Digitalização e indexação dos documentos contábeis (POR PÁGINA) - Processos de Compras – Empenhos	0,28	22.400,00
08	50.000	Un	Digitalização e indexação dos documentos contábeis (POR PÁGINA) - Processos Licitatórios	0,28	14.000,00
09	1.800	Un	Consolidação textual de Leis ordinárias e complementares (POR DOCUMENTO)	4,00	7.200,00
<b>TOTAL GERAL R\$</b>				<b>66.952,00</b>	

### 4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 Para segurança da contratação, nos termos da legislação vigente, deverá ser solicitada aptidão e experiência mínima e anterior através da seguinte documentação:

a) Prova de que a empresa possui no quadro funcional permanente ou através de contrato de prestação de serviços ou ainda que faça parte do Contrato Social da empresa, na data da entrega do envelope, profissional de nível superior, de curso reconhecido pelo MEC nas áreas de Ciências da Computação ou

Sistema de Informação ou ainda em Desenvolvimento de Software, profissional este que desempenhará a função de programador e responsável técnico pelos serviços de integração, indexação, conversão ou adequação do software;

b) A licitante, deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o seu desempenho em fornecimento de serviços de implantação, indexação, conversão, consolidação e ou customização e gerenciamento compatível com o objeto do presente certame.

b1) O(s) atestado(s), deve(m) estar devidamente datados e assinados, deverão ser emitidos em papel timbrado do emitente, devendo conter o nome do representante legal, cargo ou função, CPF, telefone e e-mail da pessoa jurídica.

## **5. ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS E SERVIÇOS**

### **5.1 SISTEMA DE GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO:**

a) Implantação de software de propriedade do proponente destinado ao gerenciamento eletrônico dos documentos administrativos, sendo: Certidões, Contratos, Convênios, Correspondências Enviadas, Correspondências Recebidas, Decretos, Denúncias, Diárias, Editais, Lei Orgânica, Projetos de Lei, Lei, Portarias, Protocolos, relatórios de Controle Interno e Requerimentos;

b) Todas as telas de gerenciamento dos documentos citados acima deverão ser individualizadas, deverão ter no mínimo 5 (cinco) campos de indexação, botão de impressão, acesso a imagem digitalizada ou a digitalização das imagens, acesso a redação original e acesso a pesquisa por todos os campos indexados;

c) O software deverá estar integrado com o Microsoft Word, afim de gerar com base em um modelo, a redação automaticamente do referido documento;

d) O software terá que permitir a digitalização de documentos em bitmaps eletrônicos compactados com a extensão jpg;

e) O software deverá ter total integração com scanners de alta produtividade, possibilitando assim a digitalização de uma ou várias páginas diretamente dentro do sistema sem a necessidade de digitalizações fora e posteriores importações;

f) O software deverá possuir mecanismos para exportar as imagens digitalizadas em formato PDF multi-página em local a ser definido pelo usuário do sistema;

g) O software deverá ter uma rotina de envio de e-mails dentro das telas de gerenciamento de cada documento, podendo o usuário escolher anexar a imagem ou a redação do documento escolhido;

h) O software deverá manter e exibir um quadro de alterações com link para os documentos alterados afim de facilitar a navegação entre os documentos;

i) software também deverá possibilitar a visualização, impressão e exportação dos documentos digitalizados bem como a visualização, impressão e exportação dos relatórios gerados para o formato .doc, .xls, .txt e pdf;

j) O software deverá ainda exportar a base de dados, os textos com extensão .doc e as imagens digitalizadas com a extensão .pdf para a publicação na internet de Leis, Decretos e Portarias no Servidor Web da CONTRATADA permitindo link e disponibilização de um formulário de consulta de cada um dos itens citados para a página de internet da CONTRATANTE.

k) O Software deverá estar integrado ao Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina – D.O.M., permitindo o gerenciamento de todas as publicações administrativas, com o envio dos arquivos em formato .doc para sua efetiva publicação automaticamente;

- l) O software deverá ser instalado no servidor da CONTRATANTE e em no mínimo mais 5 terminais de acesso em uma estrutura desktop baseada na plataforma cliente/servidor Windows;
- m) Todos os executáveis do referido software, o banco de dados na sua íntegra, as imagens digitalizadas e as redações (.doc ou docx) deverão ficar instalados na sede da CONTRATANTE;
- n) O software deverá possibilitar, eventualmente, o acesso remoto conforme a necessidade, com a devida autorização do servidor municipal, através de sistema de manutenção remota para fins de assistência, manutenção e atualizações;
- o) O software deverá ter em seus registros de banco de dados um controle e gravação de log de todas as operações de entrada e saída no sistema, e também a inclusão, alteração e exclusão de dados no banco;
- p) O software deverá possuir um controle de acesso de usuários através de senha e permissões individuais.

## **5.2 SISTEMA DE GERENCIAMENTO CONTÁBIL:**

- a) A implantação de software de propriedade do proponente destinado ao gerenciamento eletrônico dos documentos Contábeis, Sendo: Processos de Compras, Processos Licitatórios, Balancetes, Prestações de Contas, Restos a Pagar, Despesas Extras e Notas de Transferência;
- b) O software terá que permitir a digitalização de documentos em bitmaps compactados com a extensão Tiff ou JPG com resolução de 200 dpi em tons de cinza ou preto e branco ou ainda colorido 24bits;
- c) O software deverá ter total integração com scanners de alta produtividade, possibilitando assim a digitalização de uma ou várias páginas diretamente dentro do sistema sem a necessidade de digitalizações fora e posteriores importações;
- d) Na tela de Empenhos, o software deverá possibilitar a indexação dos documentos por número do empenho, sub-empenho, data (período), razão social do fornecedor, CNPJ/CPF do fornecedor, secretaria, elemento, valor do empenho, valor liquidado, data do pagamento, histórico, número do contrato, categoria econômica, grupo e modalidade;
- e) Nas demais telas, o software deverá possibilitar a indexação e cadastramento dos documentos por no mínimo 5 campos;
- f) O gerenciador eletrônico de documentos deverá também possibilitar o armazenamento, a pesquisa, a recuperação, a visualização, a impressão de relatórios e a exportação das imagens digitalizadas;
- g) O software deverá possibilitar, eventualmente, o acesso remoto conforme a necessidade, com a devida autorização do servidor municipal, através de sistema de manutenção remota para fins de assistência, manutenção e atualizações;
- h) O software deverá ter em seus registros de banco de dados um controle e gravação de log de todas as operações de entrada e saída no sistema, e também a inclusão, alteração e exclusão de dados no banco;
- i) O software deverá possuir um controle de acesso de usuários através de senha e permissões individuais.

## **5.3 SERVIÇOS:**

- a) Os sistemas deverão ser implantados em até 6 (seis) microcomputadores, e a carga horária do treinamento dos usuários não poderá ser inferior a 8 (oito) horas podendo ser melhor ajustada para atender a necessidade de capacitação operacional dos softwares a serem fornecidos;
- b) Toda digitalização deverá gerar imagens com no mínimo 200dpi de resolução;
- c) Todo o serviço de digitalização documental deverá ser feito nas dependências da CONTRATANTE, dentro dos prazos estipulados neste edital, sendo que nenhum documento físico poderá ser retirado da sede da CONTRATANTE;

- d) Todos os documentos digitalizados deverão passar por um tratamento de Imagens com correção (ajuste vertical, eliminação de sujeiras) e aplicação de filtros (contraste e clareamento) de forma a manter na imagem digitalizada com plena fidelidade ao original;
- e) Os documentos a serem digitalizados serão folhas avulsas, tamanho máximo ofício (21,59 cm x 35,56 cm), se houver necessidade de digitalização de livros manuscritos e/ou encadernados os mesmos passarão por um processo de abertura e a reencadernação será de responsabilidade da CONTRATANTE;
- f) Compete à CONTRATADA a execução do processo de digitalização;
- g) Higienização e organização do material a ser digitalizado;
- h) Remoção dos corpos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos, e outros agentes que provocam a deterioração dos documentos;
- i) Preparação dos documentos para o processo de digitalização, com a realização das tarefas tais como desencadernação, retirada de grampos, verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas e agrupamento destes;
- j) Tratamento de Imagens com correção (ajuste vertical, eliminação de sujeiras) e aplicação de filtros (contraste e clareamento) de forma a manter na imagem digitalizada em plena fidelidade com o original, devendo a CONTRATADA digitalizar os documentos tantas vezes quantas bastem para atingir a fidelidade dos documentos originais apresentados pela CONTRATANTE, além de devolvê-los em seu fiel estado físico.

#### **5.4 CONSOLIDAÇÃO TEXTUAL DAS LEIS:**

- a) A Consolidação consiste taxar os textos das Leis Alteradas, inserir hiperlinks para as leis que sejam diretamente correlatas, indicando a alteração, inclusão e revogação e o respectivo ato, em conformidade com a Lei Complementar 095/1998 que “Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona”;
- b) Os arquivos digitados deverão ser apresentados e entregues de forma editável, com extensão .doc ou docx e salvos no formato do GED (Sistema de Gerenciamento de Documentos) atualmente utilizado no município de maneira que o sistema os leia, os interprete e os exporte para o padrão HTML no site da CONTRATANTE sem a perda dos links;
- c) Será de responsabilidade do Município, através de seu Sistema de Gerenciamento de documentos Administrativos a publicação da Consolidação das Leis Municipais na Rede Mundial de Computadores – Internet.

#### **6. PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE**

Declarada a empresa vencedora, e antes da adjudicação do objeto da presente licitação, poderá o Município convocar a empresa vencedora para realizar a demonstração técnica dos sistemas ofertados. No prazo de até 10 (dez) dias após a convocação, o sistema ofertado pela proponente vencedora será objeto de avaliação.

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 48/2018**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 48/2018 – REGISTRO DE PREÇOS**

À Prefeitura Municipal de Imbuia/SC

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Tel: / email:

Apresentamos nossa proposta para o Registro de Preços para eventual **Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado destinado gerenciamento, conversão e digitalização de documentos, implantação, treinamento e locação de software de Gerenciamento Administrativo e Contábil**, para em conformidade com os anexos do Processo Licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 48/2018**, acatando todas as estipulações consignadas no Edital e anexos, conforme abaixo:

Item	Quant.	Unid.	Descrição / Especificações mínimas	Preço Unit. R\$	Preço Total R\$
01	01	Un	Implantação e Treinamento dos Usuários do Sistema de Gerenciamento Administrativo (6 máquinas).		
02	01	Un	Implantação e Treinamento dos Usuários do Sistema de Gerenciamento dos Documentos Contábeis (6 máquinas).		
03	12	Mês	Locação do Sistema de Gerenciamento Administrativo		
04	12	Mês	Locação do Sistema de Gerenciamento contábil.		
05	3.600	Un	Digitalização e indexação dos documentos administrativos (Convênios, Decretos, Contratos, Portarias (POR DOCUMENTO))		
06	5.000	Un	Digitalização e indexação das Fichas Funcionais dos Servidores (POR PÁGINA)		
07	80.000	Un	Digitalização e indexação dos documentos contábeis (POR PÁGINA) - Processos de Compras – Empenhos		

08	50.000	Un	Digitalização e indexação dos documentos contábeis (POR PÁGINA) - Processos Licitatórios		
09	1.800	Un	Consolidação textual de Leis ordinárias e complementares (POR DOCUMENTO)		
<b>TOTAL GERAL R\$</b>					

TOTAL GERAL DA PROPOSTA: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**DECLARAMOS:**

- a) Declaramos que no preço cotado já estão incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, deslocamento, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;
- b) Declaramos que estamos cientes do conhecimento do edital e concordamos com todas as suas condições;
- c) Damos ciência que os preços propostos são de nossa exclusiva responsabilidade, não nos assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;
- d) Declaramos de que estamos cientes de que não respeitando os prazos de execução e entrega, estaremos sujeitos as multas conforme item determinado;
- e) Declaramos ainda que possuímos Conta corrente bancária junto ao Banco (.....), agência (.....), sob o nº(.....) de Titularidade de (.....);
- f) Validade da proposta comercial: \_\_\_\_\_ (No mínimo, 60 dias).

....., .... de ..... de 2018.

-----  
Assinatura do Representante Legal

Nome:.....

CPF.....

Carimbo do CNPJ da Empresa



### **ANEXO III**

**A/C Pregoeira**  
**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 48/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 48/2018**

#### **DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR**

Declaramos para fins de participação na .....(preencher com o tipo de licitação) nº ...../..... (preencher o nº da licitação) que a empresa ....., CNPJ nº ....., cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

A empresa está ciente de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato acarretará em rescisão deste, conforme determina à Lei nº 9.854/99 e o inciso V do artigo 13 do Decreto nº 3.555/2000.

....., .....de..... de .....

## ANEXO IV

**A/C Pregoeira**  
**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 48/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 48/2018**

### PROCURAÇÃO

Eu,.....(sócio proprietário), residente na rua .....  
....., na cidade de ....., portador da RG .....  
e CPF....., venho por meio desta, nomear o  
Senhor(a)....., portador do RG....., residente a  
rua....., nº....., como meu bastante procurador, para o fim  
especial de representar a empresa ....., situada a  
rua(Avenida)....., nº, na cidade de ....., Estado de  
....., CNPJ..... e Inscrição  
Estadual....., junto ao Município de Imbuia, SC, no edital de  
Licitação....., Modalidade Pregão, nº ....., para efetuação de lances de preços e praticar todos  
os demais atos pertinentes ao certame em nome da empresa acima citada, inclusive para assinatura da  
Ata de Registro de Preços.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

.....(cidade), data(dia, mês e ano).....

Obs: Deverá ser autenticada em tabelião de notas.

## ANEXO V

**A/C Pregoeira**  
**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 48/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 48/2018**

### DECLARAÇÃO

Licitante ( nome, CNPJ), sediada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e entregamos nossos envelopes contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade \_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nome e carimbo  
Cargo  
RG  
Licitante

## ANEXO VI

### PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 48/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 48/2018 MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de 2018, no Departamento de Licitações, localizado no Prédio da Prefeitura Municipal de IMBUÍA, o Município de IMBUÍA, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº 48/2018 – Registro de Preços, na Ata de julgamento de preços, RESOLVE registrar os preços da empresa (*nome da empresa*)....., nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação e seus Anexos, e em conformidade com as disposições a seguir.

#### 1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual **Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado destinado gerenciamento, conversão e digitalização de documentos, implantação, treinamento e locação de software de Gerenciamento Administrativo e Contábil**, e de acordo com a classificação das empresas por preço global constantes da Ata do Pregão em anexo e conforme planilha de preços da empresa vencedora abaixo:

Item	Quant.	Unid.	Descrição / Especificações mínimas	Preço Unit. R\$	Preço Total R\$
01	01	Un	Implantação e Treinamento dos Usuários do Sistema de Gerenciamento Administrativo (6 máquinas).		
02	01	Un	Implantação e Treinamento dos Usuários do Sistema de Gerenciamento dos Documentos Contábeis (6 máquinas).		
03	12	Mês	Locação do Sistema de Gerenciamento Administrativo		
04	12	Mês	Locação do Sistema de Gerenciamento contábil.		
05	3.600	Un	Digitalização e indexação dos documentos administrativos (Convênios, Decretos, Contratos, Portarias (POR DOCUMENTO)		
06	5.000	Un	Digitalização e indexação das Fichas Funcionais dos Servidores (POR PÁGINA)		
07	80.000	Un	Digitalização e indexação dos documentos contábeis (POR PÁGINA) - Processos de Compras – Empenhos		
08	50.000	Un	Digitalização e indexação dos documentos contábeis (POR PÁGINA) - Processos Licitatórios		
09	1.800	Un	Consolidação textual de Leis ordinárias e complementares (POR DOCUMENTO)		
<b>TOTAL GERAL R\$</b>					

1.2. Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da lei 8.666/93.

1.3. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata.

## **2. DOCUMENTOS INTEGRANTES**

2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata, como se nela estivesse transcrita, os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão Presencial nº 48/2018 e seus anexos;
- b) Proposta da (s) Licitante(s);
- c) Ata do Pregão.

## **3. VIGÊNCIA**

3.1 A presente Ata vigorará por 12 meses.

## **4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO**

4.1. Os objetos deste Processo Licitatório, terão seu recebimento definitivo pela Secretaria de Administração e Finanças por um funcionário da Secretaria, designado para essa tarefa. Após a verificação da qualidade (***conforme especificado no edital***) e quantidade que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no Art. 69 da Lei Federal nº. 8.666/93.

4.2. A empresa contratada deverá entregar e/ou executar os serviços, objeto deste Contrato, conforme a necessidade do Município, sempre com requisição assinada pelo (a) responsável, no prazo máximo de 30 (trinta) dias. A qual para os itens digitalização e indexação de documentos e consolidação textual serão emitidas Autorização(ões) de Fornecimento de forma parcelada, conforme a necessidade do Município.

4.3. No ato da execução/entrega do objeto a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantias solicitadas, que será submetida à aprovação do órgão responsável pelo recebimento.

4.4. Os objetos que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

4.5. Se a substituição dos objetos não for realizada no prazo estipulado, a empresa estará sujeita às sanções previstas neste Edital e na Ata de Registro de Preços.

4.6. O recebimento dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela qualidade e característica do objeto entregue, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência do Contrato (Ata de Registro de Preços).

## **5. DA FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 O pagamento dos serviços de implantação/treinamento dos sistemas, da digitalização/indexação de documentos e da consolidação textual das Leis ordinárias e complementares será efetuado de acordo com a execução dos serviços e da apresentação da Nota Fiscal, em até 30 dias. O pagamento

da locação dos Sistemas será realizado mensalmente após a emissão da Nota Fiscal, até o dia 10 do mês subsequente a prestação de serviços.

5.2 - O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

5.2.1 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

5.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.4 - O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

5.6 - A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

5.7 As despesas decorrentes de aquisição dos objetos desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e nos demais órgãos e entidades usuárias, existentes nas dotações:

03.00 – SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO

03.01 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

04.122.0009.2.003 – MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

(07) 3.3.90.00.00.00.00.0119 – Aplicações Diretas

## **6. RESPONSABILIDADES**

6.1 A fornecedora responde por todos os danos e prejuízos que, na execução das contratações, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o Município ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo Município.

6.2 A empresa fornecedora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta ata, nos termos do artigo 71 da Lei 8.666/93.

6.3. As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da CONTRATADA.

6.4 A empresa fornecedora é responsável também pela qualidade dos produtos fornecidos, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer, tenham comprometido os mesmos, fora dos padrões exigidos.

6.5. A empresa registrada autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

## **7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **7.1 - CABE À CONTRATANTE:**

a) efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual;

- b) prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados;
- c) documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
- d) assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;
- e) fiscalizar e acompanhar a execução do contrato sob todos os aspectos, inclusive, quanto ao fiel cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas da Contratada, relatando as irregularidades, quando for o caso;
- f) dispor de equipamentos de informática adequados para instalação/rodar o sistema e programas adquiridos, bem como para manutenção de cópia de segurança do banco de dados, visando satisfazer às necessidades de segurança, assim como “*restart*” e recuperação no caso de falha de máquina;
- g) cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;
- h) notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços;
- i) fornecer o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela CONTRATADA;
- j) facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;
- k) designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de fiscalização e coordenação técnica e administrativa do projeto;
- l) assegurar a configuração adequada das máquinas e instalação do sistema.

## **7.2 - CABE À CONTRATADA:**

- a) arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
- b) executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do Sistema;
- c) exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;
- d) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;
- e) instalar o sistema de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço (Autorização de Fornecimento, no prazo máximo declarado no contrato);
- f) não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- g) manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;

- h) desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;
- i) tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração, guardando total sigilo perante terceiros;
- j) após a rescisão do contrato, fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados;
- k) comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- l) efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.

## **8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

8.1. O Município poderá cancelar o Registro de Preços da Empresa nos casos a seguir especificados:

- a) quando descumprir as exigências do edital ou da respectiva ata;
- b) quando a empresa der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- c) quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, os serviços decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;
- e) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços;
- f) perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- g) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

8.2. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

**8.3. O Pregoeiro registrará na Ata de Registro de Preços as empresas que se comprometem a entregar ou executar o objeto da licitação pelo preço da primeira colocada, caso o registro da mesma venha a ser cancelado, de acordo com a ordem de classificação da Ata do Pregão.**

## **9. PENALIDADES**

9.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e do Decreto nº 3.555, de 2000, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

9.1.1 - Não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta ou da Ata de Registro de Preços;

9.1.2 - Apresentar documentação falsa;

9.1.3 - Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

9.1.4 - Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

9.1.5 - Comportar-se de modo inidôneo;

9.1.6 - Cometer fraude fiscal;

9.1.7 - Fizer declaração falsa;

9.1.8 - Ensejar o retardamento da execução do certame.

9.2 - A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



- a) Multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- b) Impedimento de licitar e de contratar com a Administração pública, pelo prazo de até cinco anos.

9.2.1 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

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

9.5 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

9.6. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, A CONTRATADA ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

I) advertência;

II) multa;

III) suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública, por período não superior a 5(cinco) anos;

IV) declaração de inidoneidade.

9.7. A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo ao Município e será lançada no Cadastro de Fornecedores.

9.8 Caberá aplicação de multa de até 10% calculada sobre o valor total do Contrato.

9.9. A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública será lançada no Cadastro de Fornecedores e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos.

9.10. A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos ao Município;

b) se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;

c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

9.11. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.

9.12. A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela autoridade competente, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, será lançada no Cadastro de Fornecedores e Publicado no Diário Oficial dos Municípios, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor de relacionar-se com a Administração Municipal e demais órgãos da administração pública.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1. A fornecedora não poderá sub-contratar ou transferir a terceiros o objeto desta ata, salvo expressa autorização da Administração Municipal.

10.2. Eleggem as partes contratantes o Foro da cidade de Ituporanga/SC, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas desta Ata, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

IMBUIA (SC), em .....  
\_\_\_\_\_ – Pregoeiro

\_\_\_\_\_ - Equipe de Apoio

EMPRESA(S): \_\_\_\_\_

## ANEXO VII

### **PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 48/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 48/2018**

#### **MINUTA DE CONTRATO**

#### **CONTRATO Nº XX/2018 QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IMBUIA E A EMPRESA xxxxxxxxxx, PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.**

Aos ..... dias do mês de ..... de **20...**, de um lado **O MUNICÍPIO DE IMBUIA**, Estado de SC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 83.102.632/0001-93, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Senhor **xxxxxx**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº xxxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxx, residente e domiciliado à Rua xxxxxxxxxxxx, nº xxxxx, nesta cidade de Imbuia, no uso de suas atribuições, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na Cidade de xxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por seu xxxxxxxxxxxxxxxxx, (cargo), portador da carteira de identidade nº xxxxxxxxx, e do CPF/MF n.º xxxxxxxxx, denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o resultado do **Pregão Presencial nº 48/2018**, do Tipo Menor Preço Global, consoante e decidido no **Processo de Licitação nº 48/2018** resolvem celebrar o presente Contrato, sujeitando-se às normas da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, com suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 Este instrumento tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado destinado gerenciamento, conversão e digitalização de documentos, implantação, treinamento e locação de software de Gerenciamento Administrativo e Contábil**, conforme especificações técnicas do Termo de Referência, Anexo I do edital, para atender as necessidades do Município e demais clausulas, condições e Anexos do Edital de Pregão Presencial nº 48/2018.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

2.1 O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos previsto no art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.

2.2 Em caso de prorrogação do prazo de vigência, o preço dos serviços poderá ser reajustados após cada 12 (doze) meses, tendo como marco inicial, a data limite para apresentação das propostas, pelo IGPM ou o índice que vier a substituí-lo.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

##### **3.1 Cabe à Contratada:**

a) arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;

- b) executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do Sistema;
- c) exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;
- d) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;
- e) instalar o sistema de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço (Autorização de Fornecimento, no prazo máximo declarado no contrato;
- f) não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- g) manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
- h) desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;
- i) tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração, guardando total sigilo perante terceiros;
- j) após a rescisão do contrato, fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados;
- k) comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- l) efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

##### **4.1 Cabe à Contratante:**

- a) efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual;
- b) prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados;
- c) documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
- d) assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;
- e) fiscalizar e acompanhar a execução do contrato sob todos os aspectos, inclusive, quanto ao fiel cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas da Contratada, relatando as irregularidades, quando for o caso;
- f) dispor de equipamentos de informática adequados para instalação/rodar o sistema e programas adquiridos, bem como para manutenção de cópia de segurança do banco de dados, visando satisfazer às necessidades de segurança, assim como “*restart*” e recuperação no caso de falha de máquina;
- g) cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;
- h) notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços;
- i) fornecer o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela CONTRATADA;
- j) facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;

- k) designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de fiscalização e coordenação técnica e administrativa do projeto;
- l) assegurar a configuração adequada das máquinas e instalação do sistema.

#### CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO AJUSTADO

5.1 Conforme proposta apresentada e adjudicada, o valor global do presente contrato é de R\$ ..... (.....), subdividindo-se em:

Item	Quant.	Unid.	Descrição / Especificações mínimas	Preço Unit. R\$	Preço Total R\$
01	01	Un	Implantação e Treinamento dos Usuários do Sistema de Gerenciamento Administrativo (6 máquinas).		
02	01	Un	Implantação e Treinamento dos Usuários do Sistema de Gerenciamento dos Documentos Contábeis (6 máquinas).		
03	12	Mês	Locação do Sistema de Gerenciamento Administrativo		
04	12	Mês	Locação do Sistema de Gerenciamento contábil.		
<b>TOTAL GERAL R\$</b>					

#### CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS

6.1 A empresa contratada deverá entregar e/ou executar os serviços de implantação e treinamento dos sistemas na Prefeitura Municipal de Imbuia, após a solicitação pela secretaria competente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1 A Prefeitura Municipal efetuará o pagamento a CONTRATADA em moeda corrente nacional através de depósito em agência da rede bancária, em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Autorização de Fornecimento/Empenho, com o respectivo comprovante, de que o fornecimento foi realizado a contento.

7.2 O pagamento respeitará a seguinte regra de distribuição:

**a. Serviços de Implantação/Treinamento dos sistemas:** os serviços de implantação e treinamento dos sistemas serão pagos em parcela única, em até 30 (trinta) dias depois da instalação;

**b. Locação de Sistemas:** serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias da instalação, até o dia 10 do mês subsequente a prestação dos serviços.

7.3 O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

7.3.1 O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

7.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.5 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

7.7 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

8.1 A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato somente se reputará válida se tornadas conhecidas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a fazer parte dele.

8.2 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do presente CONTRATO, dentro dos limites previstos o § 1º do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

8.3 A alteração proveniente do reajuste contratual previsto no item 2.2 da Cláusula 2ª poderá ser executado por simples Apostila de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

9.1 Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, A CONTRATADA ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

I) advertência;

II) multa;

III) suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública, por período não superior a 5(cinco) anos;

IV) declaração de inidoneidade.

9.2 A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo ao Município e será lançada no Cadastro de Fornecedores.

9.3 Caberá aplicação de multa de até 10% calculada sobre o valor total do Contrato.

9.4. A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública será lançada no Cadastro de Fornecedores e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento

de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos.

9.5. A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

- a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos ao Município;
- b) se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;
- c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

9.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.

9.7. A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela autoridade competente, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, será lançada no Cadastro de Fornecedores e Publicado no Diário Oficial dos Municípios, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor de relacionar-se com a Administração Municipal e demais órgãos da administração pública.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

10.1 A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.

10.2 A rescisão contratual poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- b) Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DOS CASOS OMISSOS**

11.1 Este Contrato regula-se pela Lei nº 8.666/93, pelas suas Cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral de contratos e as disposições de direito privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

12.1 As despesas decorrentes do presente instrumento correrão por conta de dotações orçamentárias pertencentes ao orçamento do exercício vigente no período:

03.00 – SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO

03.01 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

04.122.0009.2.003 – MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

(07) 3.3.90.00.00.00.00.0119 – Aplicações Diretas

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS FISCALIZAÇÃO**

13.1 A fiscalização do presente contrato será exercida pelo Secretário de Administração e Finanças Senhor Neri Fermino.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I - todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo.

II - integram este Contrato as ATAS e o Edital de Pregão nº 48/2018 e seus anexos e as propostas da empresas classificadas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1 As partes elegem o foro da Comarca de Ituporanga/SC, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as controvérsias oriundas da execução do presente instrumento.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando duas via arquivada na sede da Prefeitura Municipal de Imbuia, na forma da Lei 8.666/93.

Imbuia/SC, ... de .... de XXXX.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

#### **Testemunhas:**

Nome:  
CPF

Nome:  
CPF

Visto Jurídico