

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 01/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2018**

A Câmara de Vereadores do Município de Imbuia (SC), com sede administrativa na Rua 25 de Novembro, S/N – Centro – Imbuia – SC, inscrito no CNPJ sob n.º 10.655.408/0001-55, torna público que realizará LICITAÇÃO, na modalidade: PREGÃO PRESENCIAL, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 e da Lei Complementar nº 123/06, aplicando-se subsidiariamente no que couberem as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, e especificações do anexo I deste Certame, nas condições fixadas neste instrumento e seus anexos.

a) Credenciamento dos representantes das empresas interessadas: dia **16/03/2018 até as 09:00 horas.**

b) Recebimento dos envelopes com “proposta de preços” e “documentos de habilitação” **até o dia 16/03/2018, às 09:00 horas**, no protocolo da Secretaria da Câmara Municipal, no endereço supracitado no preâmbulo do Edital.

c) Abertura dos envelopes de “proposta de preços”: dia **até o dia 16/03/2018, às 09:00 horas.**

### **1- OBJETO DA LICITAÇÃO**

A presente licitação tem por objetivo 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, Contábil e audiovisual**, conforme especificações técnicas do Termo de Referência, Anexo I do edital, para atender as necessidades da Câmara Municipal.

### **2- DOS ANEXOS**

- a) Anexo I – Termo de Referência e Relação dos Itens da Licitação;
- b) Anexo II – Procuração para credenciamento;
- c) Anexo III - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação;
- d) Anexo IV - Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII, Art. 7º da CF;
- e) Anexo V – Minuta de Contrato;
- f) Anexo VI – Modelo de Proposta de Preços.

### **3- DO CREDENCIAMENTO PARA LANCES VERBAIS**

Os representantes dos licitantes serão credenciados pelo Pregoeiro e deverão apresentar:

- a) Contrato social ou última alteração, juntamente **com procuração**, através de instrumento público ou particular **com firma reconhecida**, que lhes confira poderes para oferecer

lances, negociar preços e participar de todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa licitante.

b) O representante, em sendo sócio ou dirigente da licitante, deverá apresentar cópia do respectivo contrato social ou última alteração ou estatuto, este acompanhado da ata de eleição da diretoria, no qual estejam expressos seus poderes.

c) Além do instrumento de mandato, deverão apresentar obrigatoriamente cópia da cédula de identidade ou documento equivalente.

d) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação (modelo anexo III).

e) Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Certidão Simplificada), fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, exclusivamente às empresas que desejarem fazer uso dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06 (com validade de 120 dias).

f) O documento que credencia o representante deverá ser entregue separadamente dos envelopes “PROPOSTA DE PREÇO” E “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

#### **4- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

##### **4.1.- Da participação**

Somente poderão participar desta licitação as empresas brasileiras ou estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada a participação de consórcios, empresas com falência decretada, concordatários, declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal e Câmara de Imbuia.

##### **4.2.- Da habilitação**

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 pela Câmara municipal, ou publicação em órgão da imprensa oficial, em única via:

##### **4.2.1 – RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Sociedades Comerciais em Geral: Contrato Social em vigor e última alteração, se houver, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado;
- b) Sociedades Civis: Inscrição do Ato Constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, devidamente registrados;
- c) Sociedades Anônimas: Ata da Assembleia-Geral que aprovou o Estatuto Social em vigor e a ata da Assembleia Geral que elegeu seus administradores, comprovados por meio de publicação legal;
- d) Decreto de Autorização: em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Os documentos referidos nos itens “a” e “c” acima, no que couber, podem ser substituídos por “CERTIDÃO SIMPLIFICADA” emitida pela Junta Comercial do Estado, da sede da Empresa;

- f) Na apresentação do estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, se houver, deve constar além da denominação social, a identificação do ramo de atividade da empresa, que deve ser compatível com o objeto licitado.

4.2.1.1. - SE A PROPONENTE OBSERVAR O SUBITEM 3 DESTE EDITAL, QUER SEJA, JUNTAR O CONTRATO SOCIAL OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE À CARTA DE CREDENCIAMENTO, AMBOS ENTREGUES FORA DOS ENVELOPES, NÃO SE FARÁ NECESSÁRIO ANEXAR TAL DOCUMENTO NO ENVELOPE HABILITAÇÃO, COMO REQUEREM OS SUBITENS ACIMA, POSTO QUE HAVERÁ DUPLICIDADE DE DOCUMENTOS.

#### **4.2.2 - RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:**

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

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) 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;

d) 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;

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

f) Certidão Negativa da Receita Municipal, expedida pela Fazenda Municipal da sede da Licitante;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.

#### **4.2.3 – 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 IV).

#### **4.2.4 – RELATIVOS À 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.

4.2.4.1 – Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a entrega dos envelopes.

4.2.4.2 - Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

#### **4.2.5 – RELATIVOS Á QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Apresentação de Atestado de fiel cumprimento, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente implantou e que mantém em funcionamento sistemas similares aos solicitados no presente edital, abrangendo todo os módulos descritos no Termo de Referência.

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

As propostas de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados, com os seguintes dizeres, externamente:

**ENVELOPE N° 1**

**CÂMARA MUNICIPAL DE IMBUIA**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO N° 01/2018**

**EMPRESA:.....**

**ENVELOPE N° 2**

**CÂMARA MUNICIPAL DE IMBUIA**

**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO N° 01/2018**

**EMPRESA.....**

#### **5.1.- DA PROPOSTA**

5.1.1. A proposta deverá ser assinada pelo titular da empresa ou por representante devidamente qualificado, isenta de emendas ou rasuras.

5.1.2. Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas neste Edital.

5.1.3. No preço ofertado deverão estar computadas incidentes, inclusive impostos e encargos sociais, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.

5.1.4. O prazo de validade da proposta deve ser de 60 dias corridos, a contar da abertura do envelope da proposta de preços.

5.1.5. Na hipótese prevista no subitem 5.1.1, estando presente o representante legal na sala onde estão sendo abertos os envelopes e, desde que devidamente comprovada a sua representatividade por intermédio de procuração com poderes específicos inerentes ao presente Pregão, a falta da assinatura poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato.

5.1.6. O valor máximo aceito para execução do Objeto Licitado será de acordo com os itens do termo de referência.

## **6- DA SESSÃO DO PREGÃO**

Declarada aberta a sessão, os credenciados entregarão ao pregoeiro os documentos de credenciamento e será aberto o envelope com a proposta de preço da empresa que o mesmo está representando. Os envelopes de habilitação permanecerão lacrados sob guarda do pregoeiro e sua equipe de apoio.

### **6.1. Da abertura dos envelopes com propostas de preços (classificação das propostas)**

6.1.1. Os envelopes com as propostas de preços serão abertos imediatamente pelo pregoeiro, que verificará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando, preliminarmente, aquelas que estiverem:

- a) em desacordo com este Edital;
- b) com preços excessivos (manifestamente superiores ao limite de preços do mercado);
- c) com preços manifestamente inexequíveis.

6.1.2. Verificada a compatibilidade com o exigido no edital, serão ordenadas as propostas em ordem crescente de preços.

### **6.2. Dos lances verbais**

6.2.1. Após a classificação das propostas, o pregoeiro a divulgará em alta voz, e convidará individualmente os representantes dos licitantes classificados a apresentarem lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço, de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

6.2.2. A desistência da apresentação de lance verbal, após a convocação realizada, implicará na exclusão da licitante da apresentação de novos lances, permanecendo o valor da proposta escrita para efeito de classificação final.

6.2.3. A rodada de lances verbais será repetida até que não haja nenhum novo lance verbal.

### **6.3. Do Julgamento**

6.3.1. Encerrada a fase de oferecimento de lances verbais, as propostas serão reordenadas e o pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta agora primeira classificada, se for o caso.

6.3.2. Ocorrendo empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06 e posterior Lei n. 147/2014, será assegurada a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.3.3. Entende-se por empate as situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

6.3.4. Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – se fará a ordem de classificação das microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham apresentado oferta igual ou até 5% superior à proposta mais bem classificada;

II – todas as microempresas ou empresas de pequeno porte classificadas de acordo com o item 6.3.4, I, poderão apresentar 01 (um) novo lance, inferior à oferta considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances do respectivo item, sob pena de preclusão;

III – caso tenha apresentado novo lance, a primeira microempresa ou empresa de pequeno porte da ordem de classificação será declarada vencedora, permanecendo registrados no sistema os lances de desempate apresentadas pelas demais microempresas ou empresas de pequeno porte;

IV – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 6.3.4, III, será declarada vencedora a próxima microempresa ou empresa de pequeno porte da ordem de classificação do item 6.3.4, I, que tenha manifestado lance de desempate, e assim sucessivamente;

V – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item 6.3.3, será realizado sorteio entre elas para fins de ordenação das ofertas.

6.3.5. Após análise da proposta e da documentação, o Pregoeiro anunciará o proponente vencedor.

6.3.6. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o proponente vencedor desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço por item, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

#### **6.4. Da Habilitação**

6.4.1. Superada a fase de classificação o pregoeiro passará a abertura do envelope de documentos da primeira colocada, para exame.

6.4.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que este apresente alguma restrição, inclusive a certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, conforme previsto no item 4.6 deste edital.

6.4.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte poderá requerer a suspensão da sessão pelo prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para regularização dos documentos relativos à regularidade fiscal.

6.4.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.4.5. Se o primeiro colocado não for considerado habilitado, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação.

6.4.6. O pregoeiro divulgará a classificação final, com a proclamação do vencedor do certame, quando o pregoeiro tentará obter um preço melhor.

6.4.7. Posteriormente, todos os licitantes serão consultados quanto a intenção de interposição de recursos, quando, então, dependendo do resultado da consulta, serão utilizadas uma das formas constantes do item 7.

6.4.8. Da reunião lavrar-se-á a ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro e pelos licitantes.

6.4.9. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes,

ficarão sob a guarda do pregoeiro, sendo exibido aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

6.4.10. Antes de assinatura do contrato, o licitante vencedor fica sujeito a Avaliação de Conformidade de que trata o ANEXO I do Edital, visando segurança da Contratação.

## **7- DOS RECURSOS**

7.1. Os licitantes que manifestarem interesse em recorrer, terão o prazo máximo de três dias úteis para fazê-lo, a contar da data da lavratura da ata, ficando estabelecido o mesmo prazo para a apresentação, pelos demais licitantes, de contrarrazões, contado a partir do dia do término do prazo concedido para recurso.

7.2. Os recursos serão dirigidos ao Ordenador de Despesa, via pregoeiro, que considerará seu ato, no prazo de três dias úteis, ou então, neste mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, ao Ordenador de Despesa, que proferirá a decisão em idêntico prazo, a contar do recebimento.

7.3. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão.

## **8- DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

8.1. Inexistindo manifestação recursal, caberá ao pregoeiro a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pelo Ordenador de Despesa, afixando-se a decisão no quadro de avisos.

8.2. Havendo interposição de recursos, após o julgamento, caberá ao Ordenador de Despesa a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, seguindo-se a competente homologação do procedimento licitatório, com a afixação da decisão no quadro de avisos.

## **9- DA VISTA DOS AUTOS**

Os autos do processo da licitação estarão com vista franqueada aos interessados, para eventuais análises, com as cautelas de praxe, na Secretaria da Câmara Municipal.

## **10- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento dos envelopes, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimento, providências ou impugnar os Termos do Edital, mediante petição escrita, protocolada na Secretaria da Câmara Municipal de Imbuia, em horário de expediente.

O Ordenador de Despesa decidirá sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Em sendo acolhida a impugnação, ou se houver necessidade de alteração do edital, será designada nova data para realização da licitação.

## **11- DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO**

O Ordenador de Despesa poderá revogar a presente licitação desde que presentes razões relevantes de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, antes da liberação final sobre o cancelamento do certame licitatório.

## **12- DO CONTRATO OU AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**

### **12.1. Do prazo**

Verificada a avaliação de conformidade 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.

### **12.2. Da manutenção das condições de habilitação**

Para assinar o contrato o adjudicatário deverá comprovar que estão mantidas as condições demonstradas quando da habilitação a presente licitação, as quais deverão ser mantidas durante todo o período de execução do ajuste.

## **13- DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

13.1. Os prazos de implantação e vigência são aqueles estabelecidos no ANEXO I do Edital.

13.2 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do contrato, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se a qualquer tempo se verificarem vícios, má qualidade, defeitos ou incorreções.

## **14- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

14.1 Os pagamentos serão efetuados na forma estabelecida no ANEXO I do Edital e Minuta de Contrato em ANEXO.

**a. Serviços de Implantação:** os serviços de implantação dos sistemas serão pagos em parcela única, em até 15 (quinze) dias depois da instalação;

**b. Provisamento de Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais:** serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias da instalação.

14.2 Os recursos orçamentários para pagamento das referidas despesas serão por conta das dotações orçamentarias

Órgão: 01-00 – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Unidade: 01.01 – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Proj/Atividade: 2.001 - Manutenção e Reequipamento do Legislativo

Dotação: 09 – Dotações diversas

Recursos: 3069 – Recursos Ordinários

Compl. Elemento: 3.3.90.40.02.00.00.00 – Manutenção de softwares

Compl. Elemento: 3.3.90.40.01.00.00.00 – Locação de softwares

Compl. Elemento: 3.3.90.40.10.00.00.00 – Digitalização

Compl. Elemento: 3.3.90.39.99.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

## **15- DAS SANÇÕES**

15.1. Recusando-se o adjudicatário a assinar o instrumento de contrato ou a retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido no item 12.1. ou não comprovando as condições de habilitação, estará sujeitos às seguintes sanções, assegurando o direito de ampla defesa:

a) multa de 1 % (um por cento) do valor de sua proposição de preços; e



b) impedimento em licitar e contratar com a Câmara Municipal de Imbuia e o decréscimo do Cadastro Geral de Fornecedores, por até cinco anos.

15.2. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR/CONTRATADO 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.

15.3. A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo a Câmara e será lançada no Cadastro de Fornecedores;

15.4. Caberá aplicação de multa de até 10% calculada sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante;

15.5. 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;

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

a) se o FORNECEDOR descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à CÂMARA;

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

c) se o FORNECEDOR tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

15.7. 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 item 15.2;

15.8. A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela autoridade competente, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa do FORNECEDOR, será lançada no Cadastro de Fornecedores e Publicado no Diário Oficial, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração Federal e demais órgãos/entidades integrantes do Cadastro da Câmara Municipal.

## **16 - AS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

Informações complementares e maiores esclarecimentos poderão ser obtidos de segunda a sexta-feira em horário de atendimento, junto a Secretaria da Câmara Municipal, no endereço supracitado no preâmbulo do Edital ou pelo e-mail [camaraimbuia@hotmail.com](mailto:camaraimbuia@hotmail.com) e telefone (47) 3557-1177.

Fica eleito o foro da Comarca de Ituporanga/SC, para dirimir as controvérsias oriundas do presente instrumento.

Imbuia, 19 de fevereiro de 2018.

---

LORIVAL ARNOLD  
Presidente da Câmara

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 01/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2018**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1 A licitação 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, Contábil e audiovisual**, conforme especificações técnicas do Termo de Referência, Anexo I do edital, para atender as necessidades da Câmara Municipal.

1.2 A presente licitação é do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”.

**1.3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

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 do software de Gerenciamento Administrativo	1.500,00	1.500,00
02	01	Un	Implantação e treinamento do software de Gerenciamento Contábil	1.200,00	1.200,00
03	01	Un	Implantação e treinamento do software de Gerenciamento audiovisual.	800,00	800,00
04	12	Mês	Locação do Sistema de Gerenciamento Administrativo	360,00	4.320,00
05	12	Mês	Locação do Sistema de Gerenciamento contábil.	190,00	2.280,00
06	12	Mês	Locação do Sistema de Gerenciamento audiovisual.	160,00	1.920,00
07	01	Un	Digitalização/indexação - Processos de Compra – empenhos. Campos de indexação: Número, data, cpf/cnpj, nome, valor e histórico. Aproximadamente 5000 páginas.	1.450,00	1.450,00
08	01	Un	Digitalização/indexação dos Processos Licitatórios. Campos de indexação: Número do processo, número do edital, data abertura, data homologação, modalidade,	270,00	270,00

			valor total, objeto. Aproximadamente 1000 páginas.		
				<b>TOTAL GERAL R\$</b>	<b>13.740,00</b>

## SISTEMAS

### 1.3.1. ITEM 1 - Implantação e treinamento do software de Gerenciamento Administrativo:

a) A implantação e treinamento de software de propriedade do proponente ~~devidamente registrado no INPI – Instituto Nacional da Propriedade Industrial~~, destinado à conversão e digitalização de documentos em bitmaps eletrônicos compactados com as extensões jpg/tiff/pdf e o gerenciamento eletrônico dos documentos Administrativos que compõem a legislação municipal como Agenda do Plenário, Atas das Sessões, Audiências Públicas, Certidões, Contratos, Convênios, Ofícios / Correspondências, Declarações, Decretos, Editais, Indicações, Lei Orgânica, Medidas Provisórias, Moções, Parecer Jurídico, Pedidos de Informação, Proposição / Pedido de Providência, Projetos de Lei / Leis, Pareceres, Emendas, Vetos, Portarias, Protocolos, Relatório de Controle Interno, Requerimentos, Resoluções, Subemendas entre outros, permitindo a digitalização de documentos em bitmaps eletrônicos compactados com a extensão jpg ou tiff. O software deverá ainda exportar a base de dados de Leis, decretos, portarias, resoluções e atas, os textos com extensão .doc e as imagens digitalizadas com a extensão pdf para a publicação na internet no Servidor Web da CONTRATADA e permitir um ou mais links com a disponibilização de um formulário de consulta de cada um dos itens citados acima para a página de internet da CONTRATANTE. O software deverá manter e exibir um quadro de alterações com link para os documentos alterados (consolidação entre arquivos), o software também devesa 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. O Software deverá estar integrado ao Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina – DOM, permitindo o gerenciamento de todas as publicações administrativas, com o envio dos arquivos em formato .doc para sua efetiva publicação automaticamente. *(Retificado em 02 de março de 2018)*

b) 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;

c) Todos os executáveis do referido software, o banco de dados na sua íntegra, as imagens digitalizadas/convertidas e as redações (doc/docx) deverão ficar instalados na sede da CONTRATANTE.

### 1.3.2. ITEM 2 - Implantação e treinamento do software de Gerenciamento Contábil:

a) A implantação de software de propriedade do proponente ~~devidamente registrado no INPI – Instituto Nacional da Propriedade Industrial~~, destinado ao gerenciamento eletrônico dos documentos contábeis, sendo: *(Retificado em 02 de março de 2018)*

1. empenhos,
2. sub empenhos,
3. despesas extras,
4. processos de compra,
5. restos a pagar,
6. notas de transferência
7. processos licitatórios

b) Digitalização de documentos em bitmaps compactados com as extensões JPG ou TIFF, com resolução mínima de 200 DPI para os documentos, que representem a figura de uma página.

1. 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 para o sistema da área contábil.

2. O gerenciador eletrônico de documentos deverá também possibilitar o armazenamento digital, a pesquisa, a recuperação, a visualização, a impressão de relatórios e a exportação das imagens digitalizadas em PDF.

### **1.3.3. ITEM 3 - Implantação e treinamento do software de Gerenciamento audiovisual.**

a) A implantação e treinamento de software de propriedade do proponente ~~devidamente registrado no INPI - Instituto Nacional da Propriedade Industrial~~, destinado à indexação e gravação digital de áudio e vídeo que permite gravar reuniões ou Sessões da Câmara no formato de Vídeo digital diretamente em seu computador/servidor e/ou ainda transmitir ao vivo (streaming) pela internet o conteúdo gravado, o sistema também deverá garantir a integridade do arquivo original gravado através de um algoritmo de criptografia de no mínimo 128 bits unidirecional conseguindo detectar quaisquer edições ou alterações feitas no arquivo de vídeo após sua gravação. A indexação deverá ser feita pelos campos número, data, classificação e observações. *(Retificado em 02 de março de 2018)*

b) O software deverá trazer duas opções de transmissão ao vivo (facebook ou youtube), que ficara a escolha da Contratante na hora da transmissão.

### **1.3.4. ITEM 4 - Locação do Sistema de Gerenciamento dos documentos Administrativos.**

### **1.3.5. ITEM 5 - Locação do Sistema de Gerenciamento Contábil.**

### **1.3.6. ITEM 6 - Locação do Sistema de Gerenciamento audiovisual das sessões.**

### **1.3.7. ITEM 7 - Digitalização/indexação - Processos de Compra – empenhos, aproximadamente 5000 páginas.**

### **1.3.8. ITEM 8 - Digitalização/indexação dos Processos Licitatórios, aproximadamente 1000 páginas.**

## **2. DA JUSTIFICATIVA**

---

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 a Câmara 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).

Para o Item 3, divulgar amplamente nas redes sociais as atividades do Poder Legislativo Municipal, mostrando transparência nas informações e incentivando a participação da comunidade em geral.

## **3. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS**

---

### **3.1 Os serviços obedecerão os seguintes aspectos:**

- a) Os sistemas deverão ser implantados em um servidor e até 5 (cinco) terminais de acesso em uma estrutura desktop baseada na plataforma cliente/servidor Windows;
  - b) A carga horária do treinamento dos usuários não poderá ser inferior a 8 (oito) horas podendo ser melhor ajustada para atender as necessidades de capacitação operacional dos softwares a serem fornecidos;
  - c) A conversão do banco de dados (Sistema Administrativo e contábil) deverá obedecer a indexação já existente e conter 100% das informações já indexadas no banco de dados, manter a qualidade em dpi e a resolução das imagens e manter as extensões das redações já usadas pela Câmara de Imbuia;
  - d) A conversão do banco de dados (Sistema Audiovisual) deverá obedecer a indexação já existente e deverá conter 100% das informações já indexadas de todo material audiovisual que a câmara possuir e os vídeos deverão manter a mesma qualidade, proporção, tamanho e extensão já utilizados pela Câmara de Imbuia.
- e) O prazo para implantação do sistema é de 30 dias a contar da liberação da ordem de serviço.

### **3.2. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO**

3.2.1. A empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/programas, abrangendo os níveis funcional e gerencial.

3.2.2. O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

3.2.3. Os equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela Contratante, podendo esta utilizar-se das dependências Desta, devendo em todo caso haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes.

3.2.4. O treinamento deverá ser realizado dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

### **3.3. DO SUPORTE TÉCNICO:**

3.3.1. Durante o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

- a) esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- c) orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc;
- d) auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

3.3.2. O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, CHAT, VOIP, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da CONTRATANTE.

3.3.3. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

3.3.4. Poderá a contratante chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pela CONTRATANTE;

3.3.5. Atendimento técnico via conexão remota e atendimento técnico local:

- a) constatando a proponente ser necessário o atendimento local, deve primeiramente enviar orçamento a contratante para ser aprovado, da mesma forma com o trabalho via conexão remota, antes da realização do atendimento;
- b) os referidos serviços serão pagos por hora técnica solicitada e autorizada, estando aqui inclusos os serviços de capacitação e treinamento, pós-implantação, operação do sistema e outros que exijam profundo conhecimento sobre os aplicativos;
- c) erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares da CONTRATANTE, ou por fatores alheios aos aplicativos (vírus e afins) serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

### **3.4. SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO PÓS-IMPLANTAÇÃO E ATENDIMENTO TÉCNICO LOCAL:**

Havendo necessidade, decorrente de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, a Administração poderá convocar a proponente para efetivação de programa de treinamento/re-treinamento de usuários. Estes treinamentos serão realizados em ambiente a ser fornecido pela CONTRATANTE, e serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

O Atendimento técnico local representa atividades a serem desempenhadas pelos técnicos da CONTRATADA a pedido da CONTRATANTE para intervenção local para prestação de serviços não especializados referentes aos sistemas objeto do contrato e serão realizados em ambiente a ser fornecido pela CONTRATANTE, sendo pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

### **3.5. DOS SERVIÇOS MANUTENÇÃO**

3.5.1 – A Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:

- a) **Manutenção corretiva:** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;
- b) **Manutenção legal:** em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual.

3.5.2 -A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para a Contratante, durante a vigência contratual.

### **3.6. DOS PAGAMENTOS E PRAZOS**

3.6.1. As parcelas serão distribuídas de acordo com as seguintes regras:

- a. Serviços de Implantação:** os serviços de implantação dos sistemas serão pagos em parcela única, em até 15 (quinze) dias depois da instalação;
- b. Provimento de Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais:** serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias da instalação.

3.6.2. 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.

3.6.3. 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 Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou o índice que vier a substituí-lo.

### **3.7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

#### **3.7.1 São obrigações da 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, 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.

#### **3.7.2 São obrigações da 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) realizar rigorosa conferência das especificações técnicas do objeto licitado pela Comissão de Recebimento designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos bens e/ou serviços a que se referirem;

- f) 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;
- g) 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;
- h) responsabilizar-se pela manutenção e atualização da cópia de segurança do banco de dados, bem como da integridade e confidencialidade das informações;
- i) cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;
- j) notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços;
- k) fornecer o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela CONTRATADA;
- l) facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;
- m) designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de fiscalização e coordenação técnica e administrativa do projeto;
- n) assegurar a configuração adequada das máquinas e instalação do sistema;
- o) dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos;
- p) solicitar formalmente à CONTRATADA, bem como pagar o preço nos prazo e condições, como justo e acertado em contrato, quanto da instalação de outros softwares do seu interesse e os serviços de assistência técnica, customizações ou de consultoria necessários a CONTRATANTE;
- q) usar os softwares aplicativos objeto do presente contrato exclusivamente na unidade da CONTRATANTE, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título;
- r) não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATADA tenham acesso aos softwares e sistema de informações de sua propriedade, bem como, somente permitir acesso aos softwares, de técnicos com identificação e credencial da CONTRATADA e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA;
- s) Proceder o download de dados ou disponibilizar estrutura para redundância de informações, assumindo integral responsabilidade pela proteção e guarda arquivos de dados, todos de sua propriedade;
- t) Não permitir, em relação aos softwares, a sua modificação, divulgação, reprodução ou uso não autorizado pelos agentes, empregados ou prepostos da CONTRATANTE, respondendo por quaisquer fatos dessa natureza, sendo expressamente vedado ao CONTRATANTE, sem expressa autorização escrita da CONTRATADA, copiar ou reproduzir o softwares ou qualquer parte do material que os integra, transferi-los, fornecê-los ou torná-los disponíveis a terceiros, no todo ou em parte, seja a que título for e sob qualquer modalidade, gratuita ou onerosa, provisória ou permanente.

3.7.3 No caso de descumprimento por parte da contratante e/ou terceiros autorizados, no que tange a “proteção e guarda dos softwares aplicativos e dos arquivos de dados do sistema aplicativo”, pode a



Contratante ser penalizada, conforme disposições da Lei 9609/98 e demais instrumentos normativos relativos a propriedade intelectual e segurança de software.

3.7.4 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, sem expressa autorização da Contratante.

3.7.5 Em razão da legislação aplicável de Direitos Autorais sobre Software, os sistemas/programas contratados não poderão ser cedidos ou sublocados, sem prévia anuência da CONTRATADA, bem como não poderão ser hospedados em data-center de terceiros.

3.7.6. Os serviços previstos no contrato, não incluem reparos de problemas causados por:

- a) Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas;
- b) Vírus de computador e/ou assemelhados;
- c) Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos;
- d) Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador;
- e) situações, condições e fatos alheios a competência da CONTRATADA.

3.7.7 A **CONTRATADA** promoverá a atualização dos programas, para melhoria de software e atendimento a legislação federal e estadual vigente, de forma automatizada.

### **3.8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

- a) Apresentação de Atestado de fiel cumprimento, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente implantou e que mantém em funcionamento sistemas similares aos solicitados no presente edital, abrangendo todo os módulos descritos no Termo de Referência.

## **4. DA AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE**

---

4.1 Para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma aquisição que não atenda as necessidade da Administração Pública, logo após a fase de análise documental da sessão de pregão, antes de declarado o vencedor e homologado o certame, deverá ser realizada sessão (ou quantas forem necessárias) visando avaliar o sistema ofertado pela proponente e se este atende aos requisitos de sistema requeridos para atender as necessidades da Contratante.

4.2 A avaliação deverá ser realizada por uma Equipe Técnica composta pelos integrantes das áreas que serão atendidas pelo novo sistema ou terceiros com comprovado conhecimento técnico.

4.3 Caso o sistema apresentado não atenda **100%** dos requisitos **gerais** e de ambiente computacional estabelecidos nas Especificações Técnicas e pelo menos **90%** dos **requisitos específicos por Módulo de Programas**, este será desclassificado, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atendas as exigências edilícias.

4.4 O não atendimento de mais de 10% dos **requisitos específicos em qualquer um dos Módulos de Programas**, ensejará a desclassificação imediata da proponente.

4.5 Os requisitos não atendidos pela contratada, deverão ser objeto de desenvolvimento, visando adequar o seu sistema as necessidades da Contratante, no prazo Máximo de 30 (trinta) dias após a implantação do sistema.

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 01/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2018**

**ANEXO II**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

Pelo presente instrumento particular de procuração ..... (Nome da Empresa), nomeia e constitui seu bastante procurador o Sr.....(nome do outorgado, profissão, nº. Carteira de Identidade), com poderes para representá-la perante a Câmara de Vereadores do Município de Imbuia, no Pregão Presencial nº. 01/2018, podendo participar das sessões realizadas, assinar propostas, bem como formular propostas verbais, decidir sobre desistência ou interposição de recursos, assinar atas, enfim, praticar todos os atos que se façam necessários ao cumprimento regular do presente mandato.

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

-----  
Assinatura do Representante Legal

Nome:.....

CPF.....

Carimbo do CNPJ da Empresa

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 01/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2018**

**ANEXO III**

**MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA  
HABILITAÇÃO**

(Nome da Empresa)....., CNPJ nº. ...., estabelecida à ..... (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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

-----  
Assinatura do Representante Legal  
Nome:.....  
CPF.....  
Carimbo do CNPJ da Empresa

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 01/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2018**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO**  
**NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF.**

(Nome da Empresa)....., CNPJ  
No....., estabelecida à .....,  
Bairro..... – Município de ....., ....., declara, sob as penas da Lei, que  
não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno,  
perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz,  
a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de  
1988 (Lei No. 9.854/99).

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

-----  
Assinatura do Representante Legal

Nome:.....

CPF.....

Carimbo do CNPJ da Empresa

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 01/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2018**

**ANEXO V**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CAMARA MUNICIPAL DE IMBUIA, E A EMPRESA .....**

A Câmara de Vereadores do Município de Imbuia, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.655.408/0001-55, situada na Rua 25 de Novembro, S/N, Centro, Município de Imbuia, estado de Santa Catarina, neste ato representada por seu Presidente Sr. ...., a seguir denominada **Contratante**, e a empresa ....., Pessoa Jurídica de Direito Privado, sito a Rua....., Cidade de ....., Estado de ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., neste ato representada pelo Sr. ...., a seguir denominada **Contratada**, acórdão e ajustam firmar o presente contrato nos termos da lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e legislação pertinente, assim como pelas condições do Processo Licitatório Modalidade Pregão nº. **01/2018**, pelas Cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**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, Contábil e audiovisual**, conforme especificações técnicas do Termo de Referência, Anexo I do edital, para atender as necessidades da Câmara Municipal e demais cláusulas, condições e Anexos do Edital de Pregão Presencial nº 01/2018.

**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 INPC/IBGE ou o índice que vier a substituí-lo.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

3.1 São obrigações da 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, 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. A Câmara Municipal de Vereadores obriga-se a:

- 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) realizar rigorosa conferência das especificações técnicas do objeto licitado pela Comissão de Recebimento designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos bens e/ou serviços a que se referirem;
- f) 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;
- g) 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;
- h) responsabilizar-se pela manutenção e atualização da cópia de segurança do banco de dados, bem como da integridade e confidencialidade das informações;
- i) cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;
- j) notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços;
- k) fornecer o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela CONTRATADA;
- l) facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;

- m) designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de fiscalização e coordenação técnica e administrativa do projeto;
- n) assegurar a configuração adequada das máquinas e instalação do sistema;
- o) dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos;
- p) solicitar formalmente à CONTRATADA, bem como pagar o preço nos prazo e condições, como justo e acertado em contrato, quanto da instalação de outros softwares do seu interesse e os serviços de assistência técnica, customizações ou de consultoria necessários a CONTRATANTE;
- q) usar os softwares aplicativos objeto do presente contrato exclusivamente na unidade da CONTRATANTE, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título;
- r) não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATADA tenham acesso aos softwares e sistema de informações de sua propriedade, bem como, somente permitir acesso aos softwares, de técnicos com identificação e credencial da CONTRATADA e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA;
- s) Proceder o download de dados ou disponibilizar estrutura para redundância de informações, assumindo integral responsabilidade pela proteção e guarda arquivos de dados, todos de sua propriedade;
- t) Não permitir, em relação aos softwares, a sua modificação, divulgação, reprodução ou uso não autorizado pelos agentes, empregados ou prepostos da CONTRATANTE, respondendo por quaisquer fatos dessa natureza, sendo expressamente vedado ao CONTRATANTE, sem expressa autorização escrita da CONTRATADA, copiar ou reproduzir o softwares ou qualquer parte do material que os integra, transferi-los, fornecê-los ou torná-los disponíveis a terceiros, no todo ou em parte, seja a que título for e sob qualquer modalidade, gratuita ou onerosa, provisória ou permanente.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO AJUSTADO**

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

<b>Item</b>	<b>Quant.</b>	<b>Unid.</b>	<b>Descrição / Especificações mínimas</b>	<b>Preço Unit. R\$</b>	<b>Preço Total R\$</b>
01	01	Un	Implantação e treinamento do software de Gerenciamento Administrativo		
02	01	Un	Implantação e treinamento do software de Gerenciamento Contábil		
03	01	Un	Implantação e treinamento do software de Gerenciamento audiovisual.		
04	12	Mês	Locação do Sistema de Gerenciamento Administrativo		
05	12	Mês	Locação do Sistema de Gerenciamento contábil.		
06	12	Mês	Locação do Sistema de Gerenciamento audiovisual.		

07	01	Un	Digitalização/indexação - Processos de Compra – empenhos. Campos de indexação: Número, data, cpf/cnpj, nome, valor e histórico. Aproximadamente 5000 páginas.		
08	01	Un	Digitalização/indexação dos Processos Licitatórios. Campos de indexação: Número do processo, número do edital, data abertura, data homologação, modalidade, valor total, objeto. Aproximadamente 1000 páginas.		
<b>TOTAL GERAL R\$</b>					

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

6.1 A CÂMARA MUNICIPAL efetuará o pagamento ao FORNECEDOR/CONTRATADO em moeda corrente nacional através de depósito em agência da rede bancária, em até 15 (quinze) 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.

6.2 O pagamento respeitará a seguinte regra de distribuição:

**a. Serviços de Implantação:** os serviços de implantação dos sistemas serão pagos em parcela única, em até 15 (quinze) dias depois da instalação;

**b. Provedimento de Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais:** serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias da instalação;

6.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor/contratado, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

6.4. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

7.1. 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.

7.2. 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 OITAVA - DAS PENALIDADES**

8.1. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR/CONTRATADO 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.

8.2. A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo a Câmara e será lançada no Cadastro de Fornecedores;



8.3 Caberá aplicação de multa de até 10% calculada sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante;

8.4. 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;

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

a) se o FORNECEDOR descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à CÂMARA;

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

c) se o FORNECEDOR tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

8.6. 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 Cláusula Oitava;

8.7. A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela autoridade competente, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa do FORNECEDOR, será lançada no Cadastro de Fornecedores e Publicado no Diário Oficial, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração Federal e demais órgãos/entidades integrantes do Cadastro da Câmara Municipal.

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

9.1 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.

9.2 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 - DOS ILÍCITOS PENAIIS**

10.0. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 e alterações serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

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

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

Órgão: 01-00 – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Unidade: 01.01 – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Proj/Atividade: 2.001 - Manutenção e Reequipamento do Legislativo

Dotação: 09 – Dotações diversas

Recursos: 3069 – Recursos Ordinários

Compl. Elemento: 3.3.90.40.02.00.00.00 – Manutenção de softwares

Compl. Elemento: 3.3.90.40.01.00.00.00 – Locação de softwares

Compl. Elemento: 3.3.90.40.10.00.00.00 – Digitalização

Compl. Elemento: 3.3.90.39.99.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa

jurídica

#### **CÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS FISCALIZAÇÃO**

12.1 A fiscalização do presente contrato será exercida pelo Agente Administrativo Parlamentar Senhor Laudir Givanildo Schvindan.

### **CÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 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 01/2018 e seus anexos e as propostas da empresas classificadas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

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 uma via arquivada na sede da CÂMARA, na forma da Lei 8.666/93.

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

#### **CONTRATANTE**

#### **CONTRATADA**

#### **Testemunhas:**

Nome:  
CPF

Nome:  
CPF

Visto Jurídico

**LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL nº.01/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº01/2018**

**ANEXO VI**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

À Câmara de Vereadores de Imbuia/SC

Pregão Presencial nº 01/2018

Empresa:

CNPJ:

Tel: / email:

**Proposta de Preços:**

Item	Quant.	Unid.	Descrição / Especificações mínimas	Preço Unit. R\$	Preço Total R\$
01	01	Un	Implantação e treinamento do software de Gerenciamento Administrativo		
02	01	Un	Implantação e treinamento do software de Gerenciamento Contábil		
03	01	Un	Implantação e treinamento do software de Gerenciamento audiovisual.		
04	12	Mês	Locação do Sistema de Gerenciamento Administrativo		
05	12	Mês	Locação do Sistema de Gerenciamento contábil.		
06	12	Mês	Locação do Sistema de Gerenciamento audiovisual.		
07	01	Un	Digitalização/indexação - Processos de Compra – empenhos. Campos de indexação: Número, data, cpf/cnpj, nome, valor e histórico. Aproximadamente 5000 páginas.		
08	01	Un	Digitalização/indexação dos Processos Licitatórios. Campos de indexação: Número do processo, número do edital, data abertura, data homologação, modalidade, valor total, objeto. Aproximadamente 1000 páginas.		
<b>TOTAL GERAL R\$</b>					

**CONDIÇÕES DA PROPOSTA:**

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ dias.

Prazo de execução: 12 meses.

**DECLARAÇÃO:**

Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, fica vedada qualquer alegação posterior que vise ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados.

No preço proposto pelo proponente deverão estar incluídos os serviços de implantação dos sistemas, bem como: migração dos dados e treinamento dos usuários.

Local e Data.

Nome, Assinatura e Carimbo.  
Representante da empresa