



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017/2016**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016**

**1 - PREÂMBULO**

1.1 - O **Município de Pinhalzinho**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa situada na Av. São Paulo, 1615, Centro, através do Secretário Municipal de Administração de Planejamento, **Sr. Jean Marcus Salvador, TORNA PÚBLICO** que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **PRESENCIAL**, para a aquisição do objeto indicado no **item 2** deste instrumento. A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, e será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas respectivas alterações.

1.2 - O recebimento dos Envelopes **nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL** e **nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**, contendo, respectivamente, as propostas de preços e a documentação de habilitação dos interessados, dar-se-á até às **08:30** do dia **19 de Fevereiro de 2016**, no **Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Pinhalzinho, situado na Av. São Paulo nº 1615, 1º andar, Centro.**

1.3 - A abertura dos Envelopes nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL, dar-se-á a partir das **08:45 do dia 19 de Fevereiro de 2016**, em sessão pública, realizada na Sala de Licitações da Prefeitura de Pinhalzinho, situada no 1º andar do endereço citado no **item 1.1**.

**1.4. JUSTIFICATIVA DE NÃO EXCLUSIVIDADE PARA “ME” E “EPP”**

1.4.1 – Justifica-se que o presente processo licitatório não contempla a “exclusividade” para contratação de “ME” e “EPP” com fundamento no Artigo 9º do Decreto 6.204/2007.

1.4.2 - Em pesquisa realizada com empresas do ramo não localizou-se nenhuma que se enquadre como “ME” e “EPP” local e regionalmente, optando-se pela licitação aberta, evitando assim que o processo ao final venha a ser declarado como “deserto”.

**2 - OBJETO**

2.1 - A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada **para fornecimento de licença de software de Gestão Pública nas áreas: Habitacional; Controle das Atividades e Serviços da Secretaria de Agricultura, Controle e Gerenciamento de Frotas de veículos e máquinas da Secretaria de Agricultura e Secretaria de Transportes e Obras; e Controle Gerenciamento de Frota de Veículos da Secretaria de Saúde**, conforme especificações constantes no ANEXO A.

**2.2 – São partes integrantes deste Edital:**

- ⇒ Termo de Referência (**Anexo A**)
- ⇒ Modelo de Termo de Credenciamento (**Anexo B**);
- ⇒ Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (**Anexo C**);
- ⇒ Modelo de Declaração de Atendimento ao Inc. VII, do Art. 4º, da Lei Nº 10.520/2002 (**Anexo D**);
- ⇒ Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos (**Anexo E**);
- ⇒ Modelo Declaração de Inexistência de Trabalho Menor (**Anexo F**);
- ⇒ Minuta do Contrato (**Anexo G**).

**3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1 - Somente poderão participar desta licitação empresas interessadas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto a documentação constante neste edital e seus anexos.



3.2 – Não será admitida nesta licitação de Pessoas Jurídicas:

3.2.1 – Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

3.2.2 – Empresas ou Sociedades Estrangeiras que não funcionem no país;

3.2.3 – Empresas que estejam reunidas em Consórcio;

3.2.4 – Empresas impedidas de licitar ou contratar com Poder Público (Art. 7º da Lei 10.520/02), ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública (Art. 87, III da Lei 8.666/93);

3.2.5 - Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do Art. 72, § 8º, V, da Lei 9.605/98;

3.2.6 – Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

3.2.7 – Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;

3.2.8 – Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do Art. 12 da Lei 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa);

3.2.9 - Que possua entre seus sócios, dirigentes ou empregados, servidores do Município de Pinhalzinho nos termos do artigo 9º da Lei 8.666/93;

3.2.10 – O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

3.3 - Poderão participar da licitação empresas que apenas sublicenciem/revendam softwares de terceiros, caso em que estarão desde logo cientes da obrigação contratual de manter os softwares licitados em acordo com as exigências de ordem legal federal e estadual.

#### 4 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO

4.1 - No dia, hora e local designados neste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública, o Pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos exigidos para a habilitação, **desde que protocolizados de acordo com o disposto no item 1.2**, em envelopes distintos, lacrados, contendo na parte externa a seguinte identificação:

**MUNICÍPIO DE PINHALZINHO - SC  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016 - PMP  
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL  
PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)  
CNPJ:**

**MUNICÍPIO DE PINHALZINHO - SC  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016 - PMP  
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)  
CNPJ:**

4.2 - Em seguida, realizará o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possuem poderes para formular propostas e praticar os demais atos inerentes ao certame, nos seguintes termos:

4.2.1 - O representante da empresa licitante deverá comprovar, na Sessão Pública, a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, através da apresentação de procuração, ou **termo de credenciamento**, nos termos do modelo constante do **Anexo “B”**, juntamente com um documento de identificação com foto.



4.2.2 - Nesta fase, observando as disposições do **item 6.5, o representante** da licitante **deverá apresentar**, conforme o caso, o **documento de constituição da empresa** ou outro documento legal que permita analisar a sua condição de proprietário, sócio ou dirigente, bem como para verificar se o credenciante possui os necessários poderes de delegação, cujo documento, **após análise pelo pregoeiro, será devolvido ao licitante.**

4.3 - A não comprovação de que o interessado ou seu representante possui poderes específicos para atuar no certame, **impedirá a licitante de ofertar lances verbais**, lavrando-se, em ata, o ocorrido.

4.4 - Não será permitida a participação de empresas distintas através de um único representante.

4.5. Ainda como **CONDIÇÃO PRÉVIA** ao exame da proposta e habilitação do licitante, o Pregoeiro verificará 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)).

**Nota explicativa:** A consulta aos dois cadastros – CEIS e CNJ, na fase de credenciamento, trata-se de verificação da própria condição de participação na licitação, nos termos do **Acórdão nº 1.793/2011 (Plenário- TCU)**.

4.5.1. A consulta aos cadastros será realizada em **NOME DA EMPRESA LICITANTE** e também de **SEU SÓCIO MAJORITÁRIO**, nos termos do Art. 12 da Lei 8.429/92, que prevê dentre 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.

4.5.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

4.6 - A recepção dos envelopes far-se-á de acordo com o estabelecido no **subitem 1.2** deste Convite, sendo aceita a remessa por via postal, com aviso de recebimento, desde que seja efetuada a entrega dos mesmos até o dia e horário indicados para protocolo. A Secretaria Municipal de Saúde e a Comissão Permanente de Licitações não se responsabilizarão, e nenhum efeito produzirá para o licitante, se os envelopes não forem entregues em tempo hábil para protocolização dentro do prazo estabelecido no **subitem 1.2** deste Convite, no Setor de Compras desta Prefeitura.

4.7 - No caso **da proponente ser Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, para que possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei, **deverá apresentar** para credenciamento:

**a) CERTIDÃO ATUALIZADA DE ENQUADRAMENTO no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**, fornecida pela Junta Comercial da sede da Licitante, **expedida com data não superior a 30 dias** (da data da sessão) de acordo com a instrução normativa DRNC nº 103/2007, ou **Declaração Atualizada** da Junta Comercial **expedida com data não superior a 30 dias** (da sessão), atestando seu enquadramento nas hipóteses da LC nº 123/2006.

**a1) DECLARAÇÃO** firmada pelo representante legal da empresa de **NÃO HAVER NENHUM DOS IMPEDIMENTOS PREVISTOS NO § 4º DO ARTIGO 3º DA LC 123/2006** (MODELO ANEXO C).

**b) As Sociedades Simples**, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar **Certidão de Registro Civil de Pessoa Jurídica atualizada**, expedida com data não superior a 30 dias (da sessão), atestando seu enquadramento nas hipóteses do artigo 3º da LC nº 123/2006, acompanhada de **DECLARAÇÃO** firmada pelo representante legal da empresa de **NÃO HAVER NENHUM DOS IMPEDIMENTOS PREVISTOS NO § 4º DO ARTIGO 3º DA LC 123/2006**.



4.7.1 – Os documentos que comprovam a condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverão ser apresentados fora do envelope de habilitação.

4.8 – A empresa que não comprovar a condição de **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, não apresentar a documentação na forma do item 4.7, este poderá participar do processo licitatório, **sem direito**, entretanto, **à fruição dos benefícios previstos** no art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

## 5 - DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1 - O Envelope nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL, deverá conter a proposta propriamente dita, redigida em português, de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, **devidamente datada, assinada ao seu final e rubricada nas demais folhas**, contendo ainda:

- Razão social, endereço completo, nº do CNPJ/MF e nº da Inscrição Estadual e/ou Municipal da proponente; nº telefone e e-mail;
- Número deste Pregão;
- Número do item, quantidade, unidade de medida (mensal), descrição do objeto nos termos do **Anexo “A”** deste Edital, preço mensal e preço total do item, conforme exemplificado abaixo:

| Item | Quant. | Unidade de Medida | Descrição | Valor mensal | Preço Total |
|------|--------|-------------------|-----------|--------------|-------------|
|      |        | mensal            |           |              |             |

d) Valor total global: R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso);

e) Local, data, **assinatura e identificação do representante legal da licitante**.

5.2 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com duas casas decimais à direita da vírgula, praticados no último dia previsto para a entrega da proposta, sem previsão de encargos financeiros ou expectativa inflacionária.

5.3 - Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais ou ainda fornecimento de peças, mão-de-obra, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, que eventualmente incidam sobre a execução do objeto da presente Licitação.

5.4 - Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data da sessão de abertura dos envelopes nº 01. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

5.5 - As propostas que tenham sido classificadas, serão verificadas pelo Pregoeiro para constatar a possibilidade de erros aritméticos nos cálculos e na soma. Os erros serão corrigidos pela Comissão da seguinte forma:

a) nos casos em que houver discrepância entre os valores grafados em algarismos numéricos e por extenso, o valor grafado por extenso prevalecerá;

b) nos casos em que houver uma discrepância entre o preço unitário e o valor total obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário cotado deverá prevalecer;

c) nos casos em que houver discrepância entre o valor da soma de parcelas indicada na Proposta e o valor somado das mesmas, prevalecerá o valor somado pelo Pregoeiro.

5.5.1 - Os preços unitários apresentados no texto da proposta da licitante serão corrigidos pelo Pregoeiro de acordo com o procedimento acima e serão considerados para efeito de ordenação em relação às demais licitantes e como o valor a que se obriga o proponente.

5.6 - Vícios, erros e/ou omissões, que não impliquem em prejuízo para o Município, poderão ser considerados pelo Pregoeiro, como meramente formais, cabendo a este agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.



## 6 - DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

6.1 - O Envelope nº **02 - DOCUMENTAÇÃO**, deverá conter os seguintes documentos de habilitação:

- a) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com as devidas alterações (**cópia autenticada**);
- b) **Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF.**
- c) **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União** (de acordo com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014);
- d) **Certidão Negativa** (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de **Débitos Estaduais**;
- e) **Certidão Negativa** (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de **Débitos Municipais**, relativa ao Município da sede do licitante;
- f) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei.
- g) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT** (perante a Justiça do Trabalho, [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br));
- h) **Certidão Negativa de falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- i) **Declaração expressa do responsável pela empresa, de Inidoneidade e inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação**, de acordo com o **Anexo “E”** deste Edital;
- j) **Declaração de Inexistência de Trabalhador Menor** (Art. 7º, inciso XXXIII, CF), (**Anexo F**);
- k) Apresentação de **Atestado de fiel cumprimento**, emitido por pessoa jurídica de direito público, **comprovando que a proponente implantou e que mantém em funcionamento sistemas** similares aos licitados no presente edital.

6.2 - As licitantes poderão substituir os documentos referidos nas **alíneas “a” à “h” do item 6.1**, por Certificado de Registro Cadastral – CRC expedido pela Comissão de Registro Cadastral de Licitantes do Município de Pinhalzinho.

6.2.1 - A condição de validade do Certificado de Registro Cadastral apresentado pelos licitantes está atrelada à **manutenção de sua regularidade junto ao respectivo órgão cadastrador**. Desta forma, no curso do julgamento da fase de habilitação, o Pregoeiro averiguará a situação cadastral junto ao Cadastro de Licitantes do Município de Pinhalzinho, **inabilitando aqueles cujo CRC estiver cancelado, suspenso, vencido ou, ainda, quando toda a documentação apresentada para o competente cadastramento não estiver em plena vigência**.

6.3 - Caso a licitante tenha optado por apresentar o Certificado de Registro Cadastral em substituição aos documentos elencados no **item 6.2** e, nele constando qualquer certidão com prazo de validade vencido, poderá apresentar tais documentos atualizados e regularizados dentro de seu Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO.

6.4 - Quando as certidões apresentadas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo competente órgão expedidor, será adotada a vigência de **90 (noventa) dias consecutivos** (exceto 4.6 “a”), contados a partir da data de sua expedição. Não se enquadram nesse dispositivo os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade.

6.4.1 - A data que servirá de referência para verificação da validade dos documentos de habilitação é aquela disposta no **item 1.3** deste Edital.

6.5 - Os documentos exigidos nesta Licitação poderão ser apresentados em **original**, por qualquer processo de **cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Administração**, ou publicação em órgão da imprensa oficial.



**6.5.1 – Não serão autenticados documentos por servidor da Administração Municipal no dia da sessão da Licitação, os interessados deverão fazê-lo com antecedência de 24 horas.**

6.5.2 - As certidões e certificados exigidos como condição de habilitação poderão, também, ser apresentados em documento extraído diretamente da Internet, ficando, nesse caso, a sua aceitação condicionada à verificação da sua veracidade pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no respectivo *site* do órgão emissor.

6.6 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados, deverão estar em nome da licitante com o respectivo número do CNPJ, nas seguintes condições:

6.6.1 - se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

6.6.2 - se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

6.7 - Caso a obrigação venha a ser cumprida pela filial e a vencedora seja a matriz, ou vice-versa, deverão ser apresentados, na licitação, os documentos de habilitação de ambas, ressalvados aqueles que, pela própria natureza ou em razão de centralização de recolhimentos, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.8 - A empresa poderá apresentar os documentos de comprovação de regularidade fiscal, citados no **item 6.1**, centralizados junto à matriz desde que apresente documento que comprove o Reconhecimento da Centralização do Recolhimento expedido pelo órgão respectivo, ou que conste na certidão a validade para a matriz e para as filiais.

6.9 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida no **item 6.1**, mesmo que os documentos exigidos nas alíneas “c” a “f”, **relativos à regularidade fiscal**, apresentem alguma restrição.

6.9.1 - Havendo 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, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

6.9.2 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no Item 6.9.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993](#), sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **7 - DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO**

7.1 - Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração **verbal ou escrita**, (no caso de não comparecimento, a declaração escrita, conforme modelo constante do **Anexo “D”** deverá vir **anexada por fora do envelope da proposta**), dando ciência de que cumprem plenamente **os requisitos de habilitação** (inciso VII do Art. 4º da Lei nº 10.520/2002), sendo consignado em ata.

7.2 - Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as Propostas Comerciais, que deverão estar em conformidade com as exigências do presente edital, sob pena de desclassificação. Isto posto, serão classificadas, as propostas de **menor preço por item** e aquelas que apresentem valores sucessivos e superiores até o limite de 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

7.2.1 - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

7.2.2 - Serão passíveis de **desclassificação** as propostas formais (ou seus itens, de forma individual) que não atenderem os requisitos constantes dos **itens 5.1 a 5.6** deste Edital, bem como, quando constatada a oferta de preço manifestamente inexequível.

7.2.3 - Não será motivo de desclassificação, simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração.



7.3 - No curso da Sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados individualmente a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

7.3.1 - Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

7.3.2 - A oferta dos lances deverá ser efetuada, no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente do preço global do objeto do certame.

7.3.3 - A oferta de lance deverá recair sobre o **preço mensal por item** do objeto desta licitação que tiver sido declarado, pelo Pregoeiro, como alvo de lances naquele momento.

7.3.3.1 - Os lances verbais ofertados pelas licitantes também deverão ser registrados eletronicamente/manualmente e assinados pelos seus representantes legais em formulário próprio que será apresentado às licitantes pelo Pregoeiro, documento esse que constituirá parte integrante da ata circunstanciada lavrada ao final da Sessão Pública do Pregão.

7.3.3.2 - O Pregoeiro alertará e definirá sobre a variação mínima de preço entre os lances verbais ofertados pelas licitantes, podendo, no curso desta fase, deliberar livremente sobre a mesma.

7.3.4 - É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

7.3.5 - Dos lances ofertados não caberá retratação.

7.3.6 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.4 - Caso os licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.5 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.6 - Encerrada a etapa de lances, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto no art. 44 da Lei Complementar nº. 123 de dezembro de 2006.

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

7.7 - Ocorrendo o empate previsto no item 7.6.1, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora (provisória) do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da **alínea “a” deste Item**, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese prevista no **Item 7.6.1**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no **Item 7.6.1**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.7.1 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no **Item 7.7**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.7.2 - O disposto no **Item 7.7** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.7.3 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, após convocação verbal do pregoeiro, sob pena de preclusão.



7.8 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo comparando-o com os valores consignados no **item 10.1** deste Edital, decidindo, motivadamente, a respeito.

7.9 - Sendo considerada aceitável a proposta comercial da licitante que apresentou o menor preço, o Pregoeiro procederá à abertura de seu Envelope nº 02 - DOCUMENTAÇÃO, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no **item 6** e subitens, deste Edital.

7.10 - Constatada a conformidade da documentação com as exigências impostas pelo edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto. Caso contrário, o Pregoeiro **inabilitará** as licitantes que não atenderem todos os requisitos relativos à habilitação, exigíveis no **item 6 e seus subitens**, deste Edital.

7.11 - Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

7.11.1 - Ocorrendo a situação referida no **item 7.9**, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

7.12 - Observando-se o disposto no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/93, excepcionalmente, o pregoeiro poderá suspender a Sessão Pública para realizar diligências visando esclarecer dúvidas surgidas acerca da especificação do objeto, ou da documentação apresentada.

7.13 - Caso todas as propostas sejam julgadas desclassificadas (antes da fase de lances verbais) ou todas as licitantes sejam inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas ou de nova documentação, escoimadas das causas que ensejaram a sua desqualificação (art. 48, § 3º, da Lei 8.666/93).

7.14 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem a intenção de recorrer, registrando na ata da Sessão a síntese de suas razões e a concessão do prazo de 3 (três) dias consecutivos para a apresentação das razões de recurso, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, apresentarem contra-razões do recurso em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

7.14.1 - A falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte da licitante e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

7.14.2 - A ausência do licitante ou sua saída antes do término da Sessão Pública do Pregão caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer.

7.15 - Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos, estes, em conformidade com as disposições do item acima.

7.15.1 - A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e por todos os licitantes presentes, salvo quando algum representante se ausentar antes do término da Sessão, fato que será devidamente consignado em ata.

7.16 - Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7.17 - O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes com a Documentação de Habilitação das licitantes que não restarem vencedoras de qualquer item do objeto desta Licitação, **pelo prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do(s) Contrato(s)**, devendo os seus responsáveis retirá-los durante esse período, sob pena de inutilização dos mesmos.

## 8 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

8.1 - No julgamento das propostas, será considerada vencedora a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO MENSAL POR ITEM**, desde que atendidas as especificações constantes deste





Edital.

8.2 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, e depois de obedecido o disposto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/93, a classificação será feita, obrigatoriamente, **por sorteio, que será realizado na própria Sessão.**

8.3 - A adjudicação do objeto deste PREGÃO será formalizada pelo Pregoeiro, **PELO MENOR PREÇO MENSAL POR ITEM**, à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

8.3.1 - **A adjudicação do objeto à proponente vencedora ficará vinculada à demonstração e comprovação de que o sistema ofertado atende plenamente as funcionalidades previstas no Anexo A deste Edital.**

8.3.2 - **Quando da definição do proponente vencedor, será marcada a data para a demonstração prevista no subitem anterior.**

8.3.3 - Caberá ao Município designar os técnicos para a avaliação do sistema demonstrado.

8.3.4 – O não atendimento de algum dos itens especificados no Anexo “A” acarretará na desclassificação da empresa do referido processo.

8.4 – Caso a empresa seja desclassificada por não atender as exigências constantes no Termo de Referência Anexo “A”, a empresa classificada em segundo lugar terá o prazo de 02 (dois) dias úteis da convocação da Administração Municipal para a demonstração do sistema ofertado.

8.5 - O resultado da licitação será homologado pela Autoridade Competente.

## 9 – DO PREÇO MÁXIMO

9.1 – Os valores orçados pelo Município de Pinhalzinho para aquisição dos itens objeto desta licitação são os abaixo listados e contemplam: **locação mensal, serviços iniciais de implantação, conversão, treinamento, atualizações e atendimento técnico:**

| Software   | Valor mensal máximo |
|--|---------------------|
| Gestão Habitacional  | 250,00              |
| Controle das Atividades e Serviços da Secretaria de Agricultura;<br>Controle e Gerenciamento de Frotas de veículos e máquinas da<br>Secretaria de Agricultura e Secretaria de Transportes e Obras. | 480,00              |
| Controle e Gerenciamento de Frota de Veículos da Secretaria de Saúde   | 260,00              |

9.2 - O valor mencionado no **subitem 9.1** deverá ser considerado pelas participantes deste certame licitatório como **PREÇO MÁXIMO MENSAL** admitido, sob pena de **DESCCLASSIFICAÇÃO**.

## 10 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1 - Os recursos para aquisição do objeto do presente Edital de PREGAO PRESENCIAL são recursos próprios do orçamento vigente nas seguintes dotações orçamentárias:

- 10.05.2.029.3.3.90.39.11.00.00.00 (315/2016);
- 09.01.2.055.3.3.90.39.11.00.00.00 (223/2016);
- 10.01.2.056.3.3.90.39.11.00.00.00 (237/2016);
- 11.01.2.033.3.3.90.39.11.00.00.00 (031/2016) – Saúde.

10.2. - Para os próximos anos, a execução contratual ficará adstrita à existência de dotações orçamentárias respectivas nos exercícios futuros.

## 11 - DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

11.1 - O pagamento mensal da locação será realizado em até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente ao da prestação do serviço, contados a partir da conclusão da implantação, conversão de dados, treinamento e pleno funcionamento do sistema, importando os valores conforme a



proposta apresentada no processo de licitação, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente.

11.2 – O valor ofertado para locação do sistema, somente será reajustado após 12 meses de vigência contratual, com base no índice IGP-M apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época.

## 12 - DO CONTRATO E RESPECTIVA VIGÊNCIA

12.1 - Após a homologação do resultado, será a vencedora notificada e convocada para, no prazo de **3 (três) dias úteis**, assinar o pertinente contrato (minuta constante do **Anexo “G”**), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **item 14**, deste Edital.

12.2 - No ato de formalização do contrato, deverá a licitante vencedora indicar pessoas pertencentes ao seu quadro funcional, com a qual a Administração poderá obter informações e/ou esclarecimentos, bem como encaminhar quaisquer outras comunicações.

12.3 – Os serviços serão prestados a partir **da assinatura do contrato até 31/12/2016**, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, enquanto houver a necessidade pública a ser atendida através da presente contratação, consoante a autorização do artigo 57, IV da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.4 - Caso o contrato, por qualquer motivo, não venha a ser assinado, a licitante subsequente, na ordem de classificação, será notificada para nova Sessão Pública, na qual o pregoeiro examinará a sua proposta e qualificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, podendo o pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

12.5- A prestação de serviços se iniciará a partir da emissão das Ordens de Serviços.

12.6 - O prazo para execução das etapas de conversão, implantação do sistema licitado e treinamento será de 10 dias contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento.

12.7 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão especial designada, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

## 13 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 - Até o segundo dia útil que anteceder a data fixada para o recebimento das propostas, qualquer empresa interessada em participar da licitação poderá impugnar o ato convocatório do Pregão.

13.1.1 - A impugnação será dirigida ao Departamento de Compras desta Prefeitura, que a encaminhará, devidamente informada, à Autoridade Competente para apreciação e decisão.

13.2 - Tendo a licitante manifestado a intenção de recorrer na Sessão do Pregão, terá ela o prazo de 03 (três) dias consecutivos para apresentação das razões de recurso.

13.3 - O recurso deverá ser dirigido ao Pregoeiro que poderá reconsiderar sua decisão, ou, fazê-lo subir, devidamente informado, para apreciação e decisão.

13.4 - As demais licitantes, já intimadas na Sessão Pública acima referida, terão o prazo de 03 (três) dias consecutivos para apresentarem as contra-razões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

13.5 - A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

13.6 - Decididos os recursos, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto do certame à(s) licitante(s) vencedora(s).



#### 14 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMTO

14.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, conforme o prazo estabelecido na notificação, e/ou o descumprimento das normas contratuais ou editalícias, sujeitará a aplicação, isolada ou conjuntamente, das seguintes penalidades ao adjudicatário:

14.1.1. advertência;

14.1.2. multa de 2% do valor global do contrato;

14.1.3. suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por um período de até 5 (cinco) anos, nos termos do Artigo 7º da Lei nº 10.520/2002;

14.1.4. declaração de inidoneidade para licitar/contratar com a Administração Pública.

14.2. A posterior constatação de que a solução contratada não atende à totalidade das exigências editalícias implicará na aplicação de multa de 20% sobre o valor total contratado além de imediata rescisão contratual a ser promovida mediante o devido processo legal administrativo.

#### 15 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1 - 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.

15.2 - A rescisão contratual poderá ser:

15.2.1 - determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

15.2.2 - amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

15.3 - Os casos de rescisão administrativa ou amigável serão precedidos de comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

15.4 - Rescindido ou distratado o contrato, a empresa vencedora deverá disponibilizar em formato XLS, cópia de toda a base de dados produzida e armazenada durante o período de vigência contratual, acompanhada dos layouts e demais informações pertinentes e necessárias à conversão de dados, tudo isto sem prejuízo da obrigação de manter a base produzida arquivada por no mínimo 180 (cento e oitenta) dias contados do trânsito em julgado do processo administrativo que determinou a extinção do vínculo contratual. Em paralelo, ficará a licitante vencedora obrigada a prestar, mediante justa remuneração, todo e qualquer serviço necessário à condução da máquina administrativa, evitando-se a paralisação total ou parcial de setores essenciais da administração pública enquanto não ultimado um novo processo licitatório.

#### 16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - Esclarecimentos relativos a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados diretamente no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Pinhalzinho, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, ou através do telefone (0\*\*49) 3366-6600, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00.

16.2 - A participação na presente licitação implica no conhecimento e na aceitação plena deste Edital e suas condições, ressalvados os direitos de esclarecimentos prévios, impugnações e recursos, na forma da lei.

16.3 - Para agilização dos trabalhos, não interferindo no julgamento das propostas, as licitantes farão constar em sua documentação **endereço eletrônico (e-mail), número de telefone e fax**, bem como o **nome da pessoa indicada para contatos**.



16.4 - A Administração Municipal de Pinhalzinho reserva-se o direito de **filmar e/ou gravar** as Sessões Públicas deste Pregão.

16.5 - Informações verbais prestadas por integrantes da Administração Municipal de Pinhalzinho não serão consideradas como motivos para impugnações.

16.6 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos à luz das disposições contidas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123, de 15/12/2006, e, se for o caso, conforme disposições da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Código Civil e legislações pertinentes à matéria.

16.7 - No interesse da Administração, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) adiada a abertura da licitação;
- b) anulada ou revogada a presente licitação, nos casos previstos em Lei e por conveniências administrativas, técnicas ou financeiras;
- c) alterados os termos do Edital, obedecendo ao disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93.

16.8 - O foro competente para dirimir possíveis dúvidas e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente licitação é o da Comarca de Pinhalzinho, SC, excluído qualquer outro.

Pinhalzinho, SC, 05 de Fevereiro de 2016.

**Jean Marcus Salvador**  
**Secretário de Administração e Planejamento**



## PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016

### ANEXO “A”

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de software de Gestão Pública nas áreas: Habitacional; Controle das Atividades e Serviços da Secretaria de Agricultura, Controle e Gerenciamento de Frotas de veículos e máquinas da Secretaria de Agricultura e Secretaria de Transportes e Obras; e Controle Gerenciamento de Frota de Veículos da Secretaria de Saúde.

#### 2. DOS VALORES:

2.1. Os valores orçados pelo Município de Pinhalzinho para aquisição dos itens objeto desta licitação são os abaixo listados e contemplam: **locação mensal, serviços iniciais de implantação, conversão, treinamento, atualizações e atendimento técnico:**

| Item               | Qtde | Unidade | Software  | Valor mensal | Valor total     |
|--------------------|------|---------|---|--------------|-----------------|
| 01                 | 10   | Mês     | Gestão Habitacional   | 250,00       | 2.500,00        |
| 02                 | 10   | Mês     | Controle das Atividades e Serviços da Secretaria de Agricultura, Controle e Gerenciamento de Frotas de veículos e máquinas da Secretaria de Agricultura e Secretaria de Transportes e Obras | 480,00       | 4.800,00        |
| 03                 | 10   | Mês     | Controle Gerenciamento de Frota de Veículos da Secretaria de Saúde  | 260,00       | 2.600,00        |
| <b>Valor total</b> |      |         |   |              | <b>9.900,00</b> |

#### 3 - DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO SISTEMA DE GESTÃO HABITACIONAL

##### 3.1 - Descritivo das Funcionalidades

###### 3.1.1 - Cadastros

3.1.1.1 - Mutuários (cadastro único e individual com informações relevantes apenas para o sistema de habitação, com agrupamento por interesse, cadastro de cômputo, entre outras informações)

a) Os mutuários devem ser todos divididos em grupos para futura divisão em sorteio público. Os grupos deverão ser Idosos, Deficientes, Mulheres chefes de família e geral.

b) Poderá ser informado se o mutuário participa do PAC, para posterior cadastro de atendimentos.

c) Deverá ser disponibilizado através de um Link em portal Municipal ou outro endereço a ser estudado a opção do Mutuário realizar seu cadastramento em qualquer Programa de Habitação disponível no município.

3.1.1.2 - Usuários (com respectivas senhas e áreas de acesso);

3.1.1.3 - Informações básicas (estados, municípios, entidades);

3.1.1.4 - Projeto de Habitação (cadastro inicial de um novo projeto, especificando nome, local, entre outras informações básicas do novo projeto).

###### 3.1.2 - Importações

3.1.2.1 - Sistema Antigo (importação de todos os dados já cadastrados em sistema antigo, com total integridade das informações e possibilidade de complementação do cadastro).

###### 3.1.3 - Gerenciamento

3.1.3.1 - Projeto de Habitação (possibilidade de geração de mapa do projeto - loteamento,



apartamento, com localização, nomes, numeração, entre outras).

3.1.3.2 - Geração de Lista de Possíveis Beneficiados (com base no cadastro de mutuário e suas áreas de interesse, poderá ser gerado uma lista com o nome das pessoas interessadas no novo programa habitacional, excluindo da lista pessoas que não declararam interesse no tipo do programa);

3.1.3.3 - Contemplação / Aquisição de Bem (indicar para cada terreno, apartamento ou casa, o mutuário contemplado);

3.1.3.4 - Transferência de propriedade (transferir o proprietário de um bem seja ele, terreno, apartamento ou casa);

3.1.3.5 - Documentos (geração de todos os documentos que envolvem o processo, desde declarações, autorizações, termos entre outros documentos);

3.1.3.6 - Gerenciar a busca de um bem, sabendo quem é o atual proprietário, pelo número do lote, ou número do apartamento, ou outra informação existente.

3.1.3.7 - Gerenciar Histórico de um determinado mutuário, sabendo quais imóveis adquiriu, de quais programas participa ou participou, entre outras informações.

### **3.1.4 - Inscrição no Programa da Habitação**

3.1.4.1 - A partir da criação da Inscrição nos Programas da Habitação no sistema, todo processo de inscrição deverá ser realizado de forma informatizada. Desde a inscrição do mutuário, listagem de inscritos, montagem de pasta individual de cada Mutuário com toda documentação anexada ao seu processo de inscrição.

### **3.1.5 - Homologação das Inscrições pelo Conselho da Habitação**

3.1.5.1 - O Conselho da Habitação poderá fazer acompanhamento das inscrições e dos inscritos, podendo visualizar informações pessoais e documentação dos inscritos a fim de Aprovar ou Reprovar qualquer mutuário inscrito no programa.

### **3.1.6 - Programa de Regularização Fundiária**

3.1.6.1 – Deverá ser criado controle para Regularização Fundiária através do qual serão impressos todos os documentos necessários como, Ficha Cadastral, Declaração de Justiça Gratuita e Procuração para advogado.

### **3.1.7 - Atendimentos do PAC**

3.1.7.1 – Deverá ser criada Tela de Atendimento do PAC, a fim de informar todos os atendimentos realizados pelos profissionais e ter o acompanhamento desses atendimentos aos mutuários.

3.1.7.2 - Deverá criar Tela de Atividades em grupo, gerenciando todas as atividades realizadas pelo grupo e participantes.

## **4 - DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO SISTEMA DE GESTÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E PARQUE DE MÁQUINAS**

### **4.1 - Descritivo das Funcionalidades**

#### **4.1.1 - Mapeamento Inicial**

4.1.1.1 - Cadastros de todas as propriedades do município:

- a) Máquinas existentes: tratores, colheitadeiras, equipamentos diversos;
- b) Benfeitorias construídas: aviários, pocilgas, chiqueiros, galpões;

4.1.1.2 - Levantamento das atividades desenvolvidas em cada propriedade:

- a) Criação de bovinos, suínos, aves, peixes, abelhas;
- b) Produção de grãos: milho, soja, trigo;
- c) Reflorestamentos, pastagens.



#### **4.1.2 - Serviço Prestado ao munícipe**

##### 4.1.2.1 - Solicitações e execuções de serviços com máquinas (agricultura ou DMER):

- a) Solicitação do serviço: silagem, distribuição de esterco, terraplanagem, entre outros, com previsão de execução, montagem de agenda de serviços, cronograma de atendimento;
- b) Execução do serviço: máquinas utilizadas, agricultor atendido, operadores, horas de serviço.

##### 4.1.2.2 - Bônus Fiscal Rural:

- a) Importação do Relatório de Bônus e cálculo do valor do bônus individual de cada agricultor conforme faixa de valores definidos pelo programa;
- b) Pagamento do bônus pelo final do bloco de produtor rural com previsão de valores por agricultor ou por final de bloco.

##### 4.1.2.3 - Auxílio ao Produtor Rural:

- a) Programa de incentivo a Avicultura, Suinocultura, construções, reformas, reservatório de água entre outros com cálculo do valor do benefício conforme atividade e metragem e geração de todos os documentos necessários;
- b) Protocolo de Atendimento, Laudos de Vistoria e demais documentos.

##### 4.1.2.4 - Fontes de Água:

- a) Controle sobre o programa de Fontes de Água com entrega de tubos, pedras e transporte.

##### 4.1.2.5 - Inspeção de Abates:

- a) Controle sobre o programa de Inspeção de Abates, com dados da empresa inspecionada, animais inspecionados e relatórios das inspeções.

##### 4.1.2.6 - Pedido e entrega de produtos:

- a) Pedido de alevinos, mudas frutíferas e de reflorestamento, formicidas, sementes diversas;
- b) Entrega dos pedidos realizados, quantidade entregue, agricultor atendido.

##### 4.1.2.7 – Treinamentos:

- a) Realização de palestras, cursos, treinamentos em geral aos agricultores;
- b) Confirmação de presença, palestrante, local do evento, horas, emissão de certificados.

##### 4.1.2.8 - Atendimentos Técnicos:

- a) Atendimento de agrônomo, veterinário, técnicos diversos;
- b) Data do atendimento, serviço realizado, anotações, recomendações.

##### 4.1.2.9 – Inseminações:

- a) Estocagem de doses de sêmen (Gir, Holandês, Nelory...);
- b) Entregas a inseminador cadastrado (luvas, bainhas, nitrogênio, doses de sêmen);
- c) Acerto com inseminador (quantidades entregues, inseminações realizadas, estoque atual).

##### 4.1.2.10 - Outros controles:

- a) Agenda de eventos;
- b) Controle de Chuvas;
- c) Cotações de produtos.

#### **4.1.3 - Gestão de Frotas**

##### 4.1.3.1 - Integração com Base de Dados do Sistema da Agricultura, com importação do cadastro de máquinas, funcionário, peças, pneus, óleos.



- 4.1.3.2 - Cadastro de Máquinas e Funcionários.
- 4.1.3.3 - Cadastro de Peças, Pneus, Serviços e Óleos Lubrificantes.
- 4.1.3.4 - Controle de Estocagem de Peças, Pneus e Óleos Lubrificantes.
- 4.1.3.5 - Controle de despesas de Veículos (Abastecimento, Troca de Óleo, Pneus, Peças, Serviços)
- 4.1.3.6 - Entrega de Materiais de Segurança a Funcionários.
- 4.1.3.7 - Controle de Relatos de Funcionários.
- 4.1.3.8 - Deslocamento de Veículos (Destino, quilometragem percorrida e munícipes atendidos).
- 4.1.3.9 - Controle de Agendamento de Revisão.
- 4.1.3.10 - Controle de Multas.
- 4.1.3.11 - Média de Veículos.

## **5 - DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS – SECRETARIA DE SAÚDE**

### **5.1 - Descritivo das Funcionalidades**

#### **5.1.1 - CADASTROS**

5.1.1.1 - Neste módulo deverá ser implementado o cadastramentos dos seguintes itens:

##### **5.1.1.2 – Veículos:**

- 5.1.1.2.1 - Cadastro de Veículos (Tipos, Marca, Modelo, Ano, Licenciamento, Patrimônio);
- 5.1.1.2.2 - Cadastro de Peças e Acessórios;
- 5.1.1.2.3 - Cadastro de Tipos de Pneus;
- 5.1.1.2.4 - Cadastro de Tipos de óleos;

##### **5.1.1.3 – Funcionários:**

- 5.1.1.3.1 - Cadastro de Funcionários;
- 5.1.1.3.2 - Grupos de Funcionários.

##### **5.1.1.4 – Fornecedores:**

- 5.1.1.4.1 - Cadastro de Fornecedores;

##### **5.1.1.5 – Viagem:**

- 5.1.1.5.1 - Tipo de Viagem, Local de Destino, Objetivo da Viagem.

#### **5.1.2 – ESTOCAGEM:**

- 5.1.2.1 - Estocagem de Combustível e Óleos;
- 5.1.2.2 - Estocagem de Peças e Acessórios;
- 5.1.2.3 - Estocagem de Pneus;
- 5.1.2.4 - Relatórios e Gráficos de Estocagem.

#### **5.1.3 - DESPESA DE VEÍCULO:**

- 5.1.3.1 - Despesa com Combustível e Óleos;
- 5.1.3.2 - Despesa com Peças e Acessórios;
- 5.1.3.3 - Despesa com de Pneus;
- 5.1.3.4 - Despesa com Serviços Diversos;
- 5.1.3.5 - Relatórios completos das Despesas (com Gráficos).





#### **5.1.4 – MANUTENÇÃO:**

- 5.1.4.1 - Agendamento de Revisão;
- 5.1.4.2 - Avisos de Troca de Óleo e Peças;
- 5.1.4.3 - Aviso de Garantia de Peças e Serviços.

#### **5.1.5 - CONTROLE DE DESLOCAMENTO DE VEÍCULOS**

- 5.1.5.1 - Agendamento de Viagem (acesso para cada Setor lançar o agendamento da viagem, com controle de restrição de usuários e montagem do roteiro por veículo e destino).
- 5.1.5.2 - Controle de Destinos (impressão da lista de pacientes agendados no destino, com locais de parada e informações de cada paciente).
- 5.1.5.3 - Roteiro Completo e Serviços Prestados aos munícipes (montagem do roteiro da viagem com locais de destino dos pacientes).
- 5.1.5.4 - Relatórios diversos.

### **6 - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

Cabe ao Município:

- a) Tomar todas as providências necessárias à execução do presente processo de licitação;
- b) Fiscalizar a execução do contrato proveniente do presente processo licitatório;
- c) Efetuar o pagamento à proponente vencedora, de acordo com o item 11, deste Edital;
- d) Providenciar a publicação do extrato do contrato decorrente do presente processo;

Cabe à proponente vencedora:

- a) Executar o objeto da presente licitação conforme o disposto neste Termo de Referência;
- b) Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;
- c) Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas neste Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- d) Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

### **7 - JUSTIFICATIVA**

Justifica-se a necessidade de locação dos Softwares para atender as necessidades das secretarias no controle e gerenciamento das atividades e serviços prestados ao munícipes.

### **8 - VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O contrato de locação de software terá vigência a partir **da assinatura do contrato até 31/12/2016**, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, enquanto houver a necessidade pública a ser atendida através da presente contratação, consoante a autorização do artigo 57, IV da Lei Federal nº 8.666/1993.

### **9 - DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

O pagamento mensal da locação será realizado em até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente ao da prestação do serviço, contados a partir da conclusão da implantação, conversão de dados, treinamento e pleno funcionamento do sistema, importando os valores conforme a proposta apresentada no processo de licitação, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente.



O valor ofertado para locação do sistema, somente será reajustado após 12 meses de vigência contratual, com base no índice IGP-M apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época.

## 10 - FUNDAMENTO LEGAL

A locação de software objeto deste Termo de Referência tem amparo legal, integralmente, na Lei 10.520/02 e alterações posteriores, e subsidiariamente, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

## 11 - PROPOSTA DE PREÇOS

A proposta de preços deverá ser apresentada de acordo com as exigências previstas no Edital Convocatório, sem emendas ou rasuras.

**Todos os custos da apresentação do sistema (item 8.3.1 do Edital), bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da licitante, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação.**

**Os custos com conversão de dados do sistema existente, implantação do software, treinamento de usuários, fica por conta da licitante vencedora do certame.**

Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais ou ainda fornecimento de peças, mão-de-obra, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, que eventualmente incidam sobre a execução do objeto da presente Licitação.

## 12 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

No julgamento do processo licitatório será considerada vencedora a proponente que apresentar o **menor preço mensal por item.**

Pinhalzinho, SC, 05 de Fevereiro de 2016.

**Jean Marcus Salvador**  
**Secretário de Administração e Planejamento**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016**

**ANEXO “B”**

**MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

Ao Município de Pinhalzinho, SC

Pela presente, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016 - PMP**, instaurado pelo Município de Pinhalzinho, para representar a empresa \_\_\_\_\_ na sessão de abertura dos Envelopes de nº 01 e 02, correspondentes, respectivamente à **1ª FASE/PROPOSTA** e à **2ª FASE/HABILITAÇÃO** da licitação em epígrafe e que está autorizado e apto a **formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.**

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do responsável legal)  
(número da carteira de identidade e órgão emissor)



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO  
Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC  
Fone: (0\*\*49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016

### ANEXO “C”

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

\_\_\_\_\_, representante legal da empresa  
\_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas  
da Lei não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/2006.

Pinhalzinho, SC, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do responsável legal)  
(número da carteira de identidade e órgão emissor)

**(Esta declaração somente terá validade se acompanhada da Certidão Simplificada, de acordo com o item 4.7 alínea “a” do Edital Convocatório)**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016**

**ANEXO “D”**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº  
10.520/2002 (\*)**

(\*) Este documento deverá ser preenchido e anexado ao Envelope nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL (**pelo lado externo**) ou poderá ser substituído por declaração verbal ao Pregoeiro no início da Sessão.

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

**DECLARAÇÃO**

Em atendimento ao inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016 – PMP**, instaurado pelo Município de Pinhalzinho, SC.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do responsável legal)  
(número da carteira de identidade e órgão emissor)



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016**

**ANEXO “E”**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE E FATOS IMPEDITIVOS**

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

Ao Município de Pinhalzinho, SC

Declaro, sob as penas da lei, para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_ não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, e que comunicarei qualquer fato impeditivo ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto a capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira, nos termos do parágrafo 2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Pinhalzinho, SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do responsável legal)  
(número da carteira de identidade e órgão emissor)



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016**

**ANEXO “F”**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHADOR MENOR**

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_

(nome da empresa)

sediada \_\_\_\_\_

(endereço completo)

declara, sob as penas da lei, que CUMPRE o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
(nome completo do representante ou proprietário da empresa, nº da C.I.)  
(assinatura)



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016**

**ANEXO “G”**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2016**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
**MUNICÍPIO DE PINHALZINHO** E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_, OBJETIVANDO  
A LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE SOFTWARE DE  
GESTÃO PÚBLICA

O **MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 83.021.857/0001-15, com sede administrativa na Av. São Paulo, nº 1615, Centro, Pinhalzinho, SC, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Fabiano da Luz**, portador da Cédula de Identidade RG nº 2039675 SSP-SC e inscrito no CPF/MF sob o nº 899.316.299-91, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ-MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, representada neste ato, pelo seu(ua) \_\_\_\_\_, Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF-MF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente termo, cuja celebração foi autorizada de acordo com o **processo de licitação nº 017/2016** modalidade **Pregão Presencial nº. 001/2016 – PMP**, e que se regerá pela Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem por objeto contratação de empresa especializada para fornecimento de **licença de software de Gestão Pública nas áreas: Habitacional; Controle das Atividades e Serviços da Secretaria de Agricultura, Controle e Gerenciamento de Frotas de veículos e máquinas da Secretaria de Agricultura e Secretaria de Transportes e Obras; e Controle Gerenciamento de Frota de Veículos da Secretaria de Saúde.**

1.2 - Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, às condições expressas no Edital de Pregão Presencial nº. 001/2016 – PMP, juntamente com seus anexos e a proposta comercial da CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

2.1 – A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pela **locação mensal, serviços iniciais de implantação, conversão, treinamento, atualizações e atendimento técnico** o valor de mensal de:

| Item               | Qtde | Unidade | Software  | Valor mensal | Valor total |
|--------------------|------|---------|---|--------------|-------------|
| 01                 | 10   | Mês     | Gestão Habitacional   |              |             |
| 02                 | 10   | Mês     | Controle das Atividades e Serviços da Secretaria de Agricultura; Controle e Gerenciamento de Frotas de veículos e máquinas da Secretaria de Agricultura e Secretaria de Transportes e Obras |              |             |
| 03                 | 10   | Mês     | Controle Gerenciamento da Frota de Veículos da Secretaria de Saúde  |              |             |
| <b>Valor total</b> |      |         |   |              |             |





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

2.3 - O pagamento será efetuado pela Tesouraria da Secretaria de Finanças da **CONTRATANTE**, mediante cheque nominal ou ordem bancária, no prazo de até 10(dez) dias úteis do mês subsequente ao da prestação do serviço.

2.4 - As despesas decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação correrão às dotações de nº :

- 10.05.2.029.3.3.90.39.11.00.00.00 (315/2016);
- 09.01.2.055.3.3.90.39.11.00.00.00 (223/2016);
- 10.01.2.056.3.3.90.39.11.00.00.00 (237/2016);
- 11.01.2.033.3.3.90.39.11.00.00.00 (031/2016) – Saúde.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1 – O presente Termo vigorará **da assinatura do contrato até 31/12/2016**, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, enquanto houver a necessidade pública a ser atendida através da presente contratação, consoante a autorização do artigo 57, IV da Lei Federal nº 8.666/1993.

### CLAUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

4.1 – Os valores ofertados para locação do sistema, somente serão reajustados após 12 meses de vigência contratual, com base no índice IGP-M apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época.

### CLAUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 – A **CONTRATADA** obriga-se a:

- a) Fornecer em caráter intransferível e não exclusivo cópia(s) do *Software(s)*, em versão atualizada;
- b) Tornar disponível para a **CONTRATANTE**, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da **CONTRATANTE** e a competitividade do produto no mercado;
- c) Tornar disponível à **CONTRATANTE**, *releases* atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios;
- d) A partir do momento que a **CONTRATADA** liberar nova versão ou *release* do produto, a garantia da versão antiga vigorará por um prazo de 60 dias. Após esse período, a versão anterior será descontinuada, tornando sem efeito as obrigações desta cláusula.

### CLAUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 – A **CONTRATANTE** obriga-se a:

- a) A **CONTRATANTE** compromete-se a usar o *Software* somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo;
- b) Obriga-se a **CONTRATANTE**, a não entregar o *Software* nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o *Software* objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as



características dos programas, módulos de programas ou rotinas do *Software*, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

- c) A **CONTRATANTE** obriga-se a notificar à **CONTRATADA**, por escrito quando houver indícios ou suspeita de existência de cópias não autorizadas do *Software* ora licenciado, prestando os esclarecimentos e assistência nos esforços que a **CONTRATADA** venha a fazer, para recuperar os prejuízos verificados.
- d) A **CONTRATANTE** obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a utilização dos *Softwares* objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos *Softwares* lançadas.

## CLAUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 - A prestação dos serviços de atualização de *Softwares* se dará nas seguintes modalidades e sem ônus ao CONTRATANTE:

7.1.1 - Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do *Software*, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas;

7.1.2 - Adaptativa, visando adaptações legais para adequar o *Software* a alterações da Legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções ou rotinas ou ainda, alterações na arquitetura do *Software*.

7.1.3 - Evolutiva, que visa garantir a atualização do *Software*, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não constantes no momento atual, isto é, não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela **CONTRATADA**, ou ainda inexistente no momento do recebimento do *software*, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento **CONTRATADA**.

7.2 - Entende-se por atendimento técnico os serviços prestados através de meios de comunicação ou assessorias técnicas, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do *Software*;

7.3 - Atualização de *Softwares* motivadas por alterações no ambiente operacional, plataforma de *hardware* ou na estrutura organizacional da **CONTRATANTE**, deverão ser solicitadas formalmente, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE;

7.4 - Adaptações de *Software*, ainda que necessárias por alterações na Legislação, que impliquem em novos relatórios, novas funções, novas rotinas ou alterações nos arquivos, deverão ser solicitadas formalmente, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE;

7.5 - Todos os direitos autorais dos materiais fornecidos com base neste Contrato são de propriedade da **CONTRATADA**, sendo expressamente vedada sua reprodução e divulgação, bem como proibida a transferência ou sublicenciamento do uso a terceiros, sob pena de imediata rescisão do presente Contrato e multa correspondente.

7.6 - A segurança dos arquivos relacionados com o *Software* é de responsabilidade de quem o opera. A **CONTRATADA** não se responsabiliza, após a disponibilização do *Software*, por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia da **CONTRATANTE**, seus empregados ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de “caso fortuito” ou “força maior”, contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de “BACKUPS” (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por “vírus” de computador, são de exclusiva responsabilidade da **CONTRATANTE**.



7.7 - A tolerância da **CONTRATADA** no cumprimento pela **CONTRATANTE** dos itens e das condições do presente Contrato, não caracteriza novação, podendo a qualquer momento ser exigido seu rigoroso cumprimento.

7.8 - A **CONTRATANTE** reconhece e aceita que o estado da técnica não permite a elaboração de programas de computador totalmente isentos de defeitos. Reconhece, ademais, que a obrigação da **CONTRATADA** sob este Contrato consiste em envidar seus melhores esforços na correção ou reparação dos defeitos ou deficiências de funcionamento apresentados pelo *Software*.

7.9 - Em nenhuma hipótese a **CONTRATADA** será responsável por qualquer erro, má interpretação ou pela aplicação ou utilização inadequada do *Software*. A **CONTRATADA** tampouco será responsabilizada por qualquer dano emergente, lucro cessante ou outros danos diretos ou indiretos sofridos pela **CONTRATANTE** ou por terceiros.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

8.1. O presente Contrato, encontra-se vinculado ao processo licitatório que o originou, sendo os casos omissos resolvidos, à luz da Lei nº 8.666/93 e alterações subseqüentes.

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

9.1. O **MUNICÍPIO** poderá declarar rescindido o presente Contrato independentemente de interpelação ou de procedimento judicial sempre que ocorrerem uma das hipóteses elencadas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

§ 1º - O descumprimento total das obrigações contidas neste instrumento, pela **CONTRATADA**, esta ficará sujeita às penalidades previstas pela Lei 8.666/93 e alterações subseqüentes, bem como multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total do presente Contrato, além de rescisão do mesmo. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º - Os casos de rescisão administrativa ou amigável serão precedidos de comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 3º - Rescindido ou distratado o contrato, a empresa contratada deverá disponibilizar, em formato txt., cópia de toda a base de dados produzida e armazenada durante o período de vigência contratual, acompanhada dos layouts e demais informações pertinentes e necessárias à conversão de dados, tudo isto sem prejuízo da obrigação de manter a base produzida arquivada por no mínimo 180 (cento e oitenta) dias contados do trânsito em julgado do processo administrativo que determinou a extinção do vínculo contratual. Em paralelo, ficará a contratada obrigada a prestar, mediante justa remuneração, todo e qualquer serviço necessário à condução da máquina administrativa, evitando-se a paralisação total ou parcial de setores essenciais da administração pública enquanto não ultimado um novo processo licitatório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO**

10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pinhalzinho, SC, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente Contrato.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e para um só fim, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas e qualificadas.

Pinhalzinho, SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO**  
Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC  
Fone: (0\*\*49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

---

**Fabiano da Luz**  
**Prefeito Municipal**  
**CONTRATANTE**

---

**CONTRATADA**

Testemunhas:

---

Nome: Dione Wiggers Jung  
CPF: 016.338.539-42

---

Nome: Neuro Antonio da Silva  
CPF: 430.107.689-15