



## **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**

### **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2016 – PMMG**

O **MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL**, com sede a Rua Rui Barbosa, nº 310, Centro, CEP 88.925-000, Morro Grande/SC, por intermédio do Pregoeiro, o Sr. Eric Junior Frezza, designado pelo Decreto nº 04/2016, torna público que será realizada licitação na modalidade de **“PREGÃO PRESENCIAL”**, do tipo **“MENOR PREÇO”**, na forma de julgamento **“GLOBAL”**, conforme especificações constantes descritas no Anexo I do presente edital. O presente certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 88/2013 e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos, cuja proposta e documentação deverão ser entregues no dia, hora e local abaixo especificado:

**DATA DE ENTREGA DOS ENVELOPES:** Até o dia 22/11/2016.

**HORÁRIO:** Até as 09h00min.

**DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES:** Dia 22/11/2016.

**HORÁRIO:** Às 09h30min.

**LOCAL:** Sala de Licitações, localizada no Centro Administrativo da Prefeitura de Morro Grande, situado a Rua Rui Barbosa, nº 310, Centro, CEP 88.925-000, Morro Grande/SC.

Órgão Gerenciador: Município de Morro Grande.

Entidade Participante: Prefeitura de Morro Grande.

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

1.1. A presente licitação tem por objetivo o registro de preços para a eventual e futura a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE TECNOLOGIA PARA LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, INCLUINDO MÓDULO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA, COM ACESSO SIMULTÂNEO DE USUÁRIOS INTEGRADOS EM AMBIENTE WINDOWS E LINUX**, conforme especificações constantes descritas no “Anexo I – Termo de Referência” do presente edital.

1.2. Também constitui objeto desta licitação a conversão, implantação, configuração, parametrização, customização, treinamento, suporte técnico, manutenção legal, corretiva e evolutiva, necessários ao perfeito funcionamento do sistema.

#### **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2016**

2.2. Podem participar da presente licitação todos os interessados cadastrados ou não na Prefeitura de Morro Grande.

2.3. Será admitida a participar deste Edital, qualquer empresa, com ramo de atividade compatível com o objeto desta Licitação, sendo a proponente a ser contratada, a única responsável pela execução do objeto;

2.4. Não será admitida a participação de:

- a) Empresas em consórcio, ou subcontratadas para executar o objeto desta licitação;
- c) Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores, ou em dissolução, ou em liquidação;
- d) Empresas punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal de Morro Grande, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

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

3.1. Qualquer pessoa, cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no Centro Administrativo da Prefeitura de Morro Grande, sito a Rua Rui Barbosa, nº 310, Centro, Morro Grande/SC, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

4.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter benefícios da Lei complementar Nº. 123 de 14/12/06, deverão apresentar fora dos envelopes de **proposta de preços** e **documentos de habilitação a CERTIDÃO SIMPLIFICADA EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL DA SEDE DA EMPRESA**", que comprove que a mesma é microempresa ou empresa de pequeno porte, emitida nos últimos 30 (trinta) dias.

4.2. A proponente deverá apresentar também fora dos envelopes de "proposta de preço" e "documentos de habilitação", a **DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, conforme "Anexo V (Art. 4º, Inciso VII, da Lei nº 10.520/02)".

4.2.1. Em caso de não apresentação da declaração citada no item anterior, poderá a mesma ser preenchida através de formulário, na própria sessão pública, que será fornecido pelo pregoeiro, no qual será assinado por pessoa presente com poderes para tal.

4.2.2. O não cumprimento da exigência citada no item 4.2, implicará na não aceitação da proposta.

4.3. Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: **"PROPOSTA DE PREÇO"** e **"DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"**.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2016**

4.4. Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preço e à Documentação de Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número do CNPJ, o número da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação"), na forma dos incisos I e II a seguir:

I - Envelope contendo à Proposta de Preço:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2016 – REGISTRO DE PREÇOS**  
**ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS**  
**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:** \_\_\_\_\_  
**Nº. DO CNPJ:** \_\_\_\_\_

II - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2016 – REGISTRO DE PREÇOS**  
**ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:** \_\_\_\_\_  
**Nº. DO CNPJ:** \_\_\_\_\_

4.5. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor da Prefeitura Municipal designado para tal fim, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

4.6. Visando à racionalização dos trabalhos, é conveniente que a autenticação de documentos seja solicitada com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos antes da realização da sessão de recebimento das propostas, sendo a autenticação efetuada em horário de expediente da Prefeitura Municipal.

4.7. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

## **5. DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 1)**

5.1. O envelope "**PROPOSTA DE PREÇOS**" deverá conter a proposta da licitante, de forma que atenda aos seguintes requisitos:

I – ser apresentada em uma via impressa, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, em papel timbrado da licitante ou identificado com o carimbo padronizado do CNPJ, sem ressalvas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, apresentar o valor unitário e valor total de cada item, com duas casas decimais após a vírgula e o valor total geral expresso em algarismos e por extenso, devendo suas folhas serem numeradas, rubricadas e a última assinada por quem de direito;

II - Deverá ser usado o modelo de proposta conforme mostrado no "**Anexo II**" – **Modelo de Proposta de Preços**;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2016**

III – nos preços propostos já deverão estar incluídos todos os custos necessários a execução do objeto, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas ou quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;

IV – apresentar proposta sob “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, observando o **preço máximo** estabelecido no “**Anexo I – Termo de Referência**”, sendo que será desclassificada a proposta que apresentar acima do valor;

5.2. A seu critério, a Comissão poderá aceitar propostas em que se verifiquem erros de cálculos nos itens, mas reservando-se o direito de corrigi-los na forma seguinte:

I. Ocorrendo discordância entre os preços unitário e total, prevalecerá os preços unitários.

II. Erro na transcrição das quantidades da relação fornecida para a proposta: o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o total;

III. Erro da multiplicação de preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade, e corrigindo-se o produto;

IV. O pregoeiro terá autoridade bastante para proceder a tais correções ou mesmo sanar defeitos, desde que haja possibilidade durante a sessão.

5.3. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.4. Toda proposta entregue será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.

5.5. Caso a licitante tenha interesse, os anexos do presente edital estarão disponíveis no site **www.morrogrande.sc.gov.br** e também poderão ser enviados em meio digital, por e-mail ou retirados na Prefeitura, desde que solicitados até a data de entrega dos envelopes.

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

6.1. O envelope "**Documentos de Habilitação**" deverá conter os seguintes documentos:

- a) Registro Comercial no caso de empresa individual ou para os Microempreendedores Individuais (MEI) o Certificado da Condição de Microempendedor Individual;
- b) 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,
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2016**

- 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 for o caso.
- e) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Receita Federal do Brasil (Cartão CNPJ), emitido nos últimos 30 (trinta) dias.
- f) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em conformidade com a Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014.
- g) Comprovante de Regularidade com a Fazenda Estadual mediante Certidão Emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa;
- h) Comprovante de regularidade com a Fazenda Municipal mediante certidão emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa;
- i) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitido pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST;
- k) Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial expedida pelos distribuidores da sede do juízo da comarca da pessoa jurídica;
- l) Apresentar no mínimo **01 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que comprove que a proponente está apta a prestar serviços compatíveis com o objeto do presente edital;
- l.1. O atestado deverá conter a identificação do signatário, com endereço e telefone de contato, ser apresentado em papel timbrado da empresa ou órgão declarante, claramente identificada a razão social, o endereço e o CNPJ da licitante.
- m) **Declaração formal** de que a empresa é fabricante do sistema objeto desta licitação, no caso de revenda ou distribuidor, deverá apresentar documentação do fabricante, (registrada em cartório) que comprove a concessão de autorização à licitante para comercialização, customizações, ou desenvolvimento de novos recursos, caso necessário.
- n) **Declaração formal** que o sistema de controle interno a ser fornecido é único (com banco de dados único, em um mesmo ambiente tecnológico), composto por módulos atendendo a todas as especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I.
- o) **Declaração**, sob as penalidades cabíveis, que não está impedida de participar de licitação, conforme modelo constante do “**Anexo IV**”.
- p) **Declaração** de que não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze anos), conforme modelo constante no “**Anexo VI**” deste Edital;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2016**

**Nota:** Caso a licitante apresente quaisquer dos documentos elencados nas **alíneas a, b, c ou d do item 6.1** junto ao credenciamento, a mesma estará dispensada da apresentação do documento no envelope de habilitação.

6.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

6.3. É dispensada a apresentação dos documentos de habilitação previstos nas letras **“a a k”** acima mediante a apresentação do Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pela Prefeitura de Morro Grande, desde que os mesmos estejam expressamente citados no CRC e dentro do prazo de validade.

6.4. Os documentos de habilitação relacionados acima deverão estar válidos e em vigor na data da sessão de abertura de envelopes e julgamento, apresentados em original ou cópia autenticada por servidor devidamente designado, por cartório competente ou através de publicação em órgão de Imprensa Oficial.

6.4.1. Para os documentos que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

6.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação do certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da documentação relacionada da letra **“e” a “j”** do subitem 6.1, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da documentação relacionada da letra **“e” a “j”** do subitem 6.1, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

6.5.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **7. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

7.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro por meio de um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

7.2. Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

7.3. Por credenciamento, entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I – O proponente deverá apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar desde procedimento licitatório, conforme modelo **“ANEXO III”**, devendo, ainda, apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto, Contrato Social



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2016**

ou documento equivalente da licitante que está representando e identificar-se através de cópia autenticada da “**carteira de identidade**” ou documento de parecido teor.

I.1. A carta de credenciamento poderá ser substituída por procuração ou documento equivalente, desde que haja informado poderes para tal.

II – Sendo sócio, proprietário, titular, dirigente ou assemblado da empresa proponente, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo “**estatuto, contrato social ou documento equivalente**”, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos, e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, e identificar-se exibindo cópia autenticada da “**carteira de identidade**” ou outro documento de parecido teor.

7.4. Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados fora do envelope de Habilitação e Proposta de Preço.

7.5. A falta de apresentação ou a apresentação dos documentos de credenciamento em desacordo com este capítulo, ou ainda a ausência do representante, equivale à renúncia por parte do licitante ao direito de apresentar lances durante a sessão e de praticar os demais atos inerentes ao certame, inclusive quanto a recursos.

## **8. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

8.1. Os envelopes contendo a proposta de preços e documentação de habilitação serão recebidos no dia e hora conforme previsto no preâmbulo deste edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá dos representantes credenciados, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, a proposta de preço e a documentação exigida para habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes.

8.2. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

8.3 Serão abertos inicialmente os envelopes contendo a Proposta de Preço, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

8.4 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

## **9. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇO**

Serão aceitas as propostas de preços que estejam em plena conformidade com o item 5 do presente edital.

## **10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA HABILITAÇÃO**

10.1 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se enquadrarem como o tal e desejarem obter os benefícios da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar os documentos conforme



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2016**

“item 4.1” do presente edital.

10.2. O Pregoeiro informará aos presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação, e os respectivos valores ofertados.

10.3. Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

10.4. Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com o artigo 4º da Lei 10.520/2002.

10.5. A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

10.5.1. No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

10.5.2. Caso não haja, no mínimo, 03 (três) propostas de índices nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará e proclamará as melhores propostas subsequentes, até que haja no máximo 03 (três) licitantes classificadas, quaisquer que sejam os preços ofertados, conforme disposto no inciso IX do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

10.6. O Pregoeiro convidará todas as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço, em ordem decrescente de índice.

10.7. Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada de empate.

10.8. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

10.9. Em caso de a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, será adjudicado o objeto a seu favor. (Artigo 45, I).

10.10. Em não ocorrendo a contratação da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na Lei Complementar Nº. 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. (Artigo 45, II)

10.11. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. (Artigo 45, III)

10.12. Na hipótese da não contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame. (Artigo 45, parágrafo 2º).





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2016**

10.13. A desistência em apresentar lance verbal, quando feita a convocação pelo Pregoeiro, implicará na impossibilidade da licitante futuramente efetuar novos lances.

10.14. Caso não mais se realize lance verbal, será encerrado a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

10.15. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

10.16 Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

10.16.1. Caso a licitante apresente documentação de habilitação incompleta ou incorreta, será declarada inabilitada.

10.17. Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado pelo Pregoeiro o objeto da presente licitação.

10.18 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

10.19. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor, nas situações previstas nos subitens 10.15 e 10.18.

10.20. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes presentes.

10.21. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão as primeiras.

## **11. DAS CONDIÇÕES GERAIS A SEREM ATENDIDAS**

11.1 A licitante detentora da Ata fica obrigada a:

11.1.1. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

11.1.2. Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar-lo de acordo com as normas vigentes e/ou instruções deste Edital e seus anexos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2016**

11.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

11.1.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento do objeto da presente licitação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da Nota de Empenho.

## **12. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

12.1. Os pagamentos à CONTRATADA serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas neste item.

12.2. O pagamento do licenciamento do sistema será efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, mediante a apresentação da fatura ou nota fiscal, acompanhada do respectivo boleto bancário. Para o caso de faturas ou notas fiscais incorretas, a entidade terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para pagamento após a entrega da nova fatura ou nota fiscal.

12.3. O faturamento do licenciamento terá início a partir da cessão do direito de uso, através da liberação de chaves e senhas de acesso.

12.4. Os pagamentos da conversão, implantação e treinamento serão efetuados em parcela única, com vencimento do boleto bancário programado para 15 (quinze) dias da emissão da nota fiscal ou fatura devidamente liquidada pelo setor responsável. Para o caso de faturas ou notas fiscais incorretas, a entidade terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para pagamento após a entrega da nova fatura ou nota fiscal.

12.5. Os pagamentos dos serviços de Assistência Técnica serão efetuados individualmente, com vencimento do boleto bancário programado para 15 (quinze) dias da emissão da nota fiscal devidamente liquidada pelo setor responsável. Para o caso de faturas ou notas fiscais incorretas, a entidade terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para pagamento após a entrega da nova fatura ou nota fiscal.

12.6. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação. A devolução de fatura não aprovada pela CONTRATANTE não servirá de motivo para que a CONTRATADA suspenda o fornecimento dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados.

12.7. Em caso de atraso nos pagamentos, incidirá exclusivamente correção monetária, com base no índice indicado no item 18.1, e juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata die” em relação ao atraso verificado.

12.8. Os pagamentos obedecerão ao disposto no Edital de Licitação quanto a prazos e condições de pagamento, sendo que, em caso de eventuais omissões, fica estabelecido o pagamento de qualquer serviço contratado em até



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2016**

quinze dias após sua regular execução e liquidação, desde que emitida e recebida no órgão licitante a competente nota fiscal de prestação de serviços e boleto bancário.

12.9. A aprovação da Nota Fiscal/Fatura se dará mediante o “**CERTIFICO**” pelo responsável pela Prefeitura de Morro Grande, autorizado para o recebimento, devidamente assinado, datado e com aposição do respectivo carimbo funcional, depois de devidamente conferido os serviços relacionados.

12.10. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento Contratual.

12.11. O prazo de pagamento previsto no item acima, só vencerá em dia de expediente normal, no município de Morro Grande/SC, postergando-se, em caso negativo, para o primeiro dia útil subsequente.

### **13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

A execução do objeto pela vencedora terá acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Prefeitura de Morro Grande, com atribuições específicas devidamente designadas.

### **14. DAS PENALIDADES**

14.1. Em caso do licitante vencedor recusar-se a cumprir o objeto injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

14.2. O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do compromisso, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com esta Administração e, se for o caso, será descredenciada no Departamento de Compras, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais;

14.3. As penalidades de que tratam o subitem anterior, serão aplicadas na forma abaixo:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta ficará impedido de licitar com esta Administração por até 90 (noventa) dias;
- b) Falhar ou fraudar na entrega do objeto ficará impedido de licitar com esta Administração pelo período de 90 (noventa) dias até 02 (dois) anos;
- c) Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será descredenciado do Departamento de Compras pelo período de 02 (dois) a 05 (cinco) anos;

14.4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas na Secretaria de Administração e Planejamento e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2016**

14.5. A licitante ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Edital:

I - advertência;

II – multa(s), que deverá(ão) ser recolhida(s) em qualquer agência integrante do sistema de compensação por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

a) de 0,1% (um décimo por cento) do valor da Nota de Empenho, por dia de atraso por descumprimento do prazo de entrega do objeto, previstos neste Edital;

b) de 2% (dois por cento) do valor da Nota de Empenho por infração a qualquer condição estipulada no Edital, aplicada em dobro na reincidência;

14.6. As multas aplicadas deverão ser recolhidas para a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente.

14.7. Além das multas estabelecidas, a Administração poderá recusar o objeto, se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, a ocorrência constituir motivo para aplicação do disposto nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital.

14.8. Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e a critério da Administração, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal.

14.9. As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente, justificada e comprovada, a juízo da Administração.

## **15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

15.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias consecutivos, para apresentação das razões do recurso, no qual poderá juntar memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de horas, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

15.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso;

15.1.2. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;

15.1.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

15.1.4. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2016**

15.1.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Prefeito Municipal homologará o resultado da licitação.

15.2. Dos atos da Administração, decorrentes da aplicação da Lei no 8.666/93, caberá:

I - recurso, dirigido ao Prefeito Municipal, por intermédio do Pregoeiro, interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido neste Edital, nos casos de:

- a) anulação ou revogação da licitação;
- b) rescisão de Contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei Nº. 8.666/1993;
- c) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa.

II - representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III - pedido de reconsideração de decisão do Prefeito Municipal, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

15.2.1. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4º do artigo 109 da Lei Nº. 8.666/1993).

15.3. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

## **16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Não exigida, nos termos do § 2º do artigo 6º do Decreto Municipal nº 88/2013, exceto na celebração do futuro contrato, no qual será consultado obrigatoriamente o setor contábil para indicação das dotações orçamentárias.

## **17. DO LOCAL DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA E DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

17.1. O sistema deverá ser implantado no Centro Administrativo da Prefeitura de Morro Grande, sito a Rua Rui Barbosa, nº 310, Centro, Morro Grande/SC, em horário normal de expediente.

17.2. O sistema deverá funcionar/integrar de forma única, isto é, no mesmo banco de dados com as entidades supracitadas.

17.3. Os serviços técnicos, quando necessários, também serão prestados no Centro Administrativo da Prefeitura de Morro Grande, sito a Rua Rui Barbosa, nº 310, Centro, Morro Grande/SC.



## **18. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE DE PREÇOS**

18.1. Em havendo continuidade contratual, fica estipulado que os valores serão automaticamente reajustados pelo IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), independentemente de termo aditivo contratual, apurado nos últimos doze meses, contados a partir da data limite para apresentação das Propostas de Preços/Orçamentos conforme § 1º, Art. 3º, da Lei Federal nº 10.192/2001. Podendo ser executado por simples Apostila, de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93.

18.2. Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir do dia do prazo limite de 12 meses estabelecido por Lei.

18.3. Caso o índice de reajuste citado na subcláusula 6.1 seja extinto, poderá as partes, em comum acordo, optar por outro índice.

## **19. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

19.1. A Ata de Registro de Preços será formalizada, com o fornecedor primeiro classificado.

19.2. No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, o Município, registrará os demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o valor do primeiro colocado, conforme artigo 11, parágrafo único do Decreto Municipal nº 88/2013.

19.3. A recusa injustificada do licitante 1º colocado em atender o disposto no item 19.1, dentro do prazo estabelecido, sujeitará, o licitante à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos.

19.4. A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, considerando-se o disposto no parágrafo 4º do artigo 15 da Lei nº. 8.666/93 e alterações e no artigo 14 do Decreto Municipal nº 88/2013.

19.5. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador, do registro de preços, será formalizada por intermédio de emissão instrumento de **contrato**, conforme minuta contida no Anexo VII, e notas de empenho de despesa, conforme disposto no art. 62 da Lei nº. 8.666/93;

19.6. A Prefeitura de Morro Grande convocará formalmente a licitante vencedora, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, para a assinatura do contrato, sob a pena de decair o direito de execução do objeto, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, cuja multa aplicável será de 5% (cinco por cento) sobre o valor global da proposta.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2016**

**20. DAS ALTERAÇÕES E VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

20.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº. 8.666, de 1993.

20.1.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, observado as disposições do item 18.

20.2. O fornecedor poderá ter seu registro cancelado, de acordo com disposto no artigo 18 do Decreto Municipal 88/2013.

20.3. O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

**21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital, cujo desconhecimento não poderão alegar.

21.2. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

21.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Morro Grande.

21.4. O Prefeito Municipal de Morro Grande poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício, ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.5. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como interromper as etapas de lances ou de análise e verificação da habilitação quando ultrapassado o horário de expediente da Prefeitura Municipal, tendo os trabalhos continuados no próximo dia útil em horário previamente marcado pelo pregoeiro.

21.6. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.

21.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2016**

21.8. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.9. Para dirimir, na esfera judicial, a questão oriunda do presente Edital, será competente o Fórum da Comarca de Meleiro/SC.

21.10. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

21.11. Os participantes da presente licitação autorizam a filmagem e gravação dos trabalhos desenvolvidos durante a sessão do Pregão.

21.12. Para o conhecimento público, expede-se o presente edital, no qual o Aviso de Licitação é afixado no Mural Público da Prefeitura de Morro Grande, e para esclarecimentos de dúvidas fica a disposição dos interessados o Setor de Licitações desta municipalidade pelo telefone (48) 35440015/35440016 ou pelo e-mail [licita@morrogrande.sc.gov.br](mailto:licita@morrogrande.sc.gov.br).

21.13. Cópias do Edital e seus anexos poderão ser lidos e obtidos, no horário de expediente das 07h00min às 13h00min, de segunda à sexta-feira, no Centro Administrativo da Prefeitura de Morro Grande, sito a Rua Rui Barbosa, nº 310, Centro, Morro Grande/SC ou no site [www.morrogrande.sc.gov.br](http://www.morrogrande.sc.gov.br).

21.14. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pelo Prefeito Municipal de Morro Grande.

21.15. Fazem parte integrante deste Edital:

- 21.15.1. Anexo I - Termo de Referência;
- 21.15.2. Anexo II - Modelo de Proposta de Preço;
- 21.15.3. Anexo III - Carta de Credenciamento;
- 21.15.4. Anexo IV - Declaração de inexistência de fatos impeditivos;
- 21.15.5. Anexo V - Declaração de habilitação;
- 21.15.6. Anexo VI - Declaração de não utilização de trabalho do menor;
- 21.15.7. Anexo VII - Ata de Registro de Preços;
- 21.15.9. Anexo VIII - Minuta Contratual;

Morro Grande/SC, 03 de novembro de 2016.

Eric Junior Frezza  
Pregoeiro

Valdionir Rocha  
Prefeito Municipal





## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE TECNOLOGIA PARA LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, INCLUINDO MÓDULO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA, COM ACESSO SIMULTÂNEO DE USUÁRIOS INTEGRADOS EM AMBIENTE WINDOWS E LINUX E SERVIÇOS TÉCNICOS:

1.2. Planilha Quantitativa e Orçamentária - Licenciamento Mensal de Sistema:

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO DOS ITENS	USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	12	Mês	Licenciamento Mensal de Sistema de Controle Interno e Módulo de Audiência Pública	Ilimitado	400,00	4.800,00
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>4.800,00</b>

1.3. Também constitui objeto desta licitação a conversão, implantação, configuração, parametrização, customização, treinamento, suporte técnico, manutenção legal, corretiva e evolutiva, necessários à perfeita implantação do projeto:

1.4. Planilha Quantitativa e Orçamentária - Conversão, implantação, configuração, parametrização, customização, treinamento, suporte técnico, manutenção legal, corretiva e evolutiva:

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO DOS ITENS	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
2	100	Hora-Técnica	Serviços de conversão, implantação, configuração, parametrização, customização, treinamento, suporte técnico, manutenção legal, corretiva e evolutiva	85,00	8.500,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>8.500,00</b>

1.5. O valor total máximo previsto neste edital para a futura contratação é de **R\$ 13.300,00 (treze mil e trezentos reais)**.

### **2. DETALHAMENTO DO OBJETO**

2.1. Fornecimento de Licença de uso de sistema de controle interno, incluindo a evolução tecnológica e manutenção corretiva de seus módulos.

2.2. Serviços de Implantação e conversão dos dados do Sistema de Controle Interno, incluindo Módulo de Audiência Pública; configuração, parametrização e customização para adaptar o sistema as necessidades do município para todos os módulos.

2.3. Treinamento das equipes de profissionais que farão uso dos sistemas/software, e

2.4. Suporte técnico.



### **3. IMPLANTAÇÃO**

3.1. A implantação compreende em realizar as configurações necessárias do sistema, como também a conversão dos dados existentes, parametrizações iniciais, adaptação, ajustes da solução em todos os computadores que a CONTRATANTE determinar. A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pelo Município e que atendam a legislação Municipal, Estadual e Federal.

3.2. No processo de implantação deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

3.2.1. Configuração do sistema.

3.2.2. Customização inicial do sistema;

3.2.3. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

3.2.4. Cadastro de usuários e definição de permissões;

3.2.5. Demais informações necessárias no processo de implantação.

### **4. TREINAMENTO**

4.1. Proporcionar o treinamento necessário à utilização eficiente das telas de entrada e saída de dados pelos operadores do sistema.

4.2. A licenciada deverá realizar treinamento aos usuários, para que estes estejam capacitados para uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, além do conhecimento necessário sobre as parametrizações a serem utilizadas, uso das rotinas de segurança, de *back-up* e *restores*, rotinas de simulação e de processamento.

4.3. A Licenciante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento de implantação contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Licenciada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

4.4. Treinamento do Profissional que será o Administrador do Sistema no município para executar a implantação dos módulos do Sistema e acompanhar seu uso. Deve ser realizado na sede da proponente vencedora com carga horária não inferior a 4 (quatro) horas-aula;

4.5. Durante a vigência do Contrato, no caso de substituição do Administrador do Sistema, deverá a licenciante, executar retreinamento para o profissional que será o novo administrador do sistema no município. Deve ser realizado na sede da proponente vencedora com carga horária não inferior a 4 (quatro) horas-aula;

4.6. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc, serão por conta da contratada.

4.7. O treinamento na operacionalização do sistema, quando contratado, poderá ser realizado nas dependências da Contratante, na sede Contratada ou, ainda, via internet:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2016**

4.8. A Contratante apresentará à Contratada a relação de usuários a serem treinados mediante o pagamento da hora técnica respectiva.

4.9. O treinamento na sede da Contratante poderá incluir ou não o fornecimento oneroso de material didático.

4.10. O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet, com o fornecimento de energia ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do Contratante, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da contratada.

4.11. O treinamento de novos usuários, na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e deverá ser faturado a parte. Quando solicitado a Contratada formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

## **5. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

5.1. Deverá ser garantido o atendimento para pedidos de suporte através de telefone, portal de atendimento/suporte, help desk, chat on-line, e e-mail, atendendo no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min, de segunda à sexta-feira (horário de Brasília), em último caso, mediante visita in loco de técnico habilitado.

5.2. A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente o sistema contratado em execução no cliente, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

5.3. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas.

5.4. Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, como: gerar/validar arquivos, entre outros.

5.5. A Assistência Técnica deverá ser efetuada por técnico habilitado em favor de usuário devidamente treinado.

5.6. Realização de quaisquer atividades técnicas relacionadas a erros derivados de falha dos usuários.

5.7. Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos caso não haja backup de segurança.

5.8. Em nenhuma hipótese a CONTRATADA se responsabilizará por qualquer alteração ou modificação do sistema realizada por pessoas não credenciadas.

5.9. Será aceita Assistência Técnica ao sistema licitado via acesso remoto, mediante autorização previa da Licenciante, sendo de inteira responsabilidade da Licenciada o sigilo e a segurança das informações.

5.10. Os serviços de Assistência técnica que, caso solicitado in loco, deverão ser prestados em horário de expediente da Prefeitura de Morro Grande.

5.11. No caso de serviços de assistência técnica prestados na sede da entidade, as despesas relativas à hospedagem, transporte, diárias, etc., serão por conta da contratada.



## **6. EVOLUCAO TECNOLOGICA**

6.1. A licitante deverá executar os serviços contínuos de evolução tecnológica, atualizações de versões ou manutenção corretiva do sistema contratado, durante a execução do contrato, sempre que houver novas versões disponíveis ou ainda providenciar os ajustes em decorrência de mudanças de legislação.

6.2. As melhorias/modificações no sistema poderá ser corretiva, legal ou evolutiva. Para fins de execução do objeto do presente contrato, entende-se como:

- a) **Modificação Corretiva** - é o processo que inclui o diagnostico e a correção de um ou mais erros. A primeira atividade de manutenção ocorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados à Contratada.
- b) **Modificação Legal** - é a segunda atividade de manutenção que ocorre quando ocorrem alterações decorrentes de mudanças na legislação.
- c) **Modificação Evolutiva** – é a terceira atividade de manutenção que ocorre quando o sistema é modificado para melhorar a confiabilidade ou a manutenibilidade futura, ou, ainda, para oferecer de forma geral uma base melhor para futuras ampliações, como também, quando feitas customizações para melhorias de funcionalidades existentes ou criação de novas funcionalidades para atender às demandas específicas de cada cliente.
- d) **Atualização de Versão** – compreende itens de modificação evolutiva ou adaptativa, lançadas pela CONTRATADA em novas versões do sistema.

6.3. As modificações evolutivas serão classificadas em específicas ou gerais, conforme sua iniciativa tenha partido da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, respectivamente.

6.4. As modificações evolutivas de caráter geral serão periodicamente disponibilizadas pela CONTRATADA, com seu custo incluído no preço mensal do licenciamento do sistema.

6.5. As modificações evolutivas específicas - incluindo aquelas necessárias à adequação do sistema à legislação municipal - serão objeto de análise por parte da CONTRATADA, que declarará a sua viabilidade técnica ou não e formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE, caso possível, desenvolvendo-as e disponibilizando no prazo que indicar, após confirmação do cliente.

6.6. As modificações de caráter legal para atendimento da legislação federal ou estadual serão introduzidas no sistema durante a vigência do contrato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, e, caso não haja tempo hábil para implementá-las até o início das respectivas vigências, a CONTRATADA procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais até a atualização do sistema.

6.7. As modificações de caráter corretivo, originadas a partir da verificação de erros de processamento, serão fornecidas sem custo para a CONTRATANTE.

6.8. As modificações evolutivas ou legais serão introduzidas no sistema originalmente licenciados e distribuídas toda vez que a CONTRATADA as concluir, cabendo à CONTRATANTE implantar cada nova atualização de versão no prazo de até 30 (trinta) dias de seu recebimento, findos os quais a CONTRATADA deixará de fornecer suporte à versão antiga.

6.9. A ausência de disponibilização das modificações evolutivas relacionadas à legislação municipal não implicará em qualquer responsabilidade para a CONTRATADA.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2016**

6.10. Eventuais conversões de dados decorrentes de atualização de versões poderão ser cobradas pela CONTRATADA quando solicitadas pela CONTRTANTE.

## **7. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

- 7.1. Permitir cadastro da estrutura administrativa do ente.
- 7.2. Possuir rotina de integração com Sistemas Contábeis, Compras e Recursos Humanos (RH) através de importação via arquivos intermediários (txt)
- 7.3. Permite a emissão de relatório gerencial mensal e anual com índices constitucionais, legais e gerencias consolidado ou por entidade gestora. (educação, Fundeb, saúde, pessoal, execução orçamentária, etc.)
- 7.4. Disponibilização do acompanhamento da rotina de Verificações via Web, pelo Controlador e os responsáveis pelas informações prestadas.
- 7.5. Permitir a emissão do relatório Controle Interno Mensal e Bimestral.
- 7.6. Permitir a emissão do relatório Circunstanciado. Parecer de Balanço.
- 7.7. Permitir Cadastro de Verificações (check List).
- 7.8. Permitir execução de Auditorias com base em Check List.
- 7.9. Permitir geração de Notificações, Comunicados, Ofícios, Pareceres, Solicitações, Instruções Normativas
- 7.10. Permitir cadastro de Agenda de Obrigações;
- 7.11. Possuir rotina de lançamentos para acompanhamento da agenda de obrigações;
- 7.12. Disponibilização de uma base de dados de Verificações pré-cadastradas no sistema.
- 7.13. Permitir geração de pareceres diversos. (atos de pessoal, compras, transferências de recursos, etc);
- 7.14. Possuir anexos possibilitando a emissão mensal para acompanhamento da administração:
  - 7.14.1. Resumo Geral da Despesa;
  - 7.14.2. Acompanhamento físico e financeiro dos projetos/atividas previstas na LDO;
  - 7.14.3. Acompanhamento das Metas de Arrecadação;
  - 7.14.4. Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;
  - 7.14.5. Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções;
  - 7.14.6. Demonstrativo da Despesa por Órgãos;
  - 7.14.7. Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
  - 7.14.8. Demonstrativo de gasto de Pessoal, Executivo, Legislativo - Consolidado;
  - 7.14.9. Demonstrativo de gasto de Pessoal por Órgão de Governo;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2016**

- 7.14.10. Demonstrativo de Gasto com Saúde;
- 7.14.11. Demonstrativo de Gasto com Educação;
- 7.14.12. Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 60%;
- 7.14.13. Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 100%;
- 7.14.14. Demonstrativos diversos do Poder Legislativo;
- 7.14.15. Balanço Orçamentário;
- 7.14.16. Balanço Financeiro;
- 7.14.17. Balanço Patrimonial;
- 7.14.18. Demonstração das Variações Patrimoniais;
- 7.14.19. Demonstrativo da Dívida Fundada Interna;
- 7.14.20. Demonstração da Dívida Flutuante;
- 7.14.21. Demonstrativos diversos do Poder Legislativo;
- 7.15. Controle Execução Orçamentária por Fonte de Recurso;
- 7.16. Cadastro de usuários com permissões definidas pelo Admin.
- 7.17. Possuir Banco de dados multi-exercício e multi-entidades.
- 7.18. Possuir segurança de banco de dados (confiabilidade) que roda tanto em Windows quanto em Linux.
- 7.19. Possibilidade de geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, Word).
- 7.20. Configurações de Assinaturas de Relatórios que possam ser parametrizadas pelos próprios usuários.
- 7.21. Geração de dados para atender Instrução Normativa 20/2015 - TCE-SC;
  - Anexo II e Anexo VII da Instrução 20/2015
- 7.22. Possuir Módulo de Audiência pública com apresentação em modo texto e gráficos com no mínimo os seguintes anexos:
  - 7.22.1. Acompanhamento da Evolução da Execução Orçamentárias dos últimos 5 anos;
  - 7.22.2. Acompanhamento da Evolução da Receita Corrente Líquida dos últimos 5 anos;
  - 7.22.3. Acompanhamento das Metas de Arrecadação;
  - 7.22.4. Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;
  - 7.22.5. Acompanhamento do Resultado Nominal e Primário; - Acompanhamento dos Índices e Educação, Saúde, Fundeb;
  - 7.22.6. Acompanhamento dos Gastos de Pessoal. (Executivo, Legislativo e Consolidado);
  - 7.22.7. Acompanhamento dos Restos a Pagar, Alienação de Ativos; Acompanhamento das Ações previstas na LDO.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2016**

7.22.8. Possuir a geração de ATA;

7.22.9. Possuir a geração de Convite;

## **8. REQUISITOS TECNOLÓGICOS**

8.1. O sistema deve ser desenvolvido em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C#, etc.), não deverá ser utilizado nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, por motivos de segurança de aplicações web.

8.2. O software deve ser compatível com pelo menos os seguintes navegadores: Internet Explorer, Microsoft Edge, Firefox, Chrome e Safari, não será permitida a utilização de emuladores de terminal, sendo que independente do navegador o software deve apresentar estrutura de telas e menus de forma organizada e de fácil entendimento.

8.3. O software, por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo HTTPS, ficando a cargo da contratante a aquisição de certificados se for o caso.

8.4. O sistema deve estar construído sob o modelo de arquitetura de desenvolvimento MVC - MODEL-VIEW-CONTROLLER. Devera ainda, estar estruturado para funcionar com banco de Dados SQL, que por questões de desempenho e capacidade de manipulação de relatórios, o sistema gerenciador de banco de dados devera possuir conexão direta via driver padrão, não sendo permitido o uso de frameworks de mapeamento objeto-relacional, como por exemplo Hibernate, JPA, iBATIS, EclipseLink, etc.

8.5. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve ser do tipo relacional, sem limitações no tamanho da base de dados e número de conexões. No caso de banco de dados que necessitam de aquisições de licenças, estes deverão ficar a cargo da licitante.

8.6. O sistema deve estar estruturado em uma única aplicação (mesmo ambiente tecnológico), mesmo banco de dados.

## **9. DO LOCAL DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA**

O sistema deverá ser implantado no Centro Administrativo da Prefeitura de Morro Grande, sito a Rua Rui Barbosa, nº 310, Centro, Morro Grande/SC, em horário normal de expediente.

## **10. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

10.1. A contratada deverá estar apta a iniciar os trabalhos, inclusive com a equipe técnica capacitada para assumir as atividades do objeto contratado, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do contrato.

10.2. A prestação de serviços não caracterizará qualquer vínculo empregatício dos profissionais com a Prefeitura de Morro Grande. Caberá exclusivamente à contratada, a responsabilidade legal por todo o pessoal envolvido, bem como obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ou quaisquer outras despesas diretas ou indiretas que porventura venham a existir para com seus empregados, em consonância com a legislação trabalhista ou acordo coletivo de trabalho da categoria profissional em vigor, visando cumprir o objeto contratado.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2016**

10.3. Qualquer prejuízo causado a Prefeitura de Morro Grande, em decorrência do uso indevido das informações, será de total responsabilidade da empresa contratada, sendo cabíveis as penalidades previstas em lei.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2016**

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

<b>PROPOSTA DE PREÇO</b>					
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 44/2016</b>			<b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2016</b>		
<b>OBJETO:</b>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE TECNOLOGIA PARA LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, INCLUINDO MÓDULO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA, COM ACESSO SIMULTÂNEO DE USUÁRIOS INTEGRADOS EM AMBIENTE WINDOWS E LINUX.				
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>				Carimbo do CNPJ	
<b>ENDEREÇO:</b>					
<b>CNPJ:</b>					
<b>TELEFONE:</b>					
<b>E-MAIL:</b>					
<b>ITENS E PREÇOS</b>					
<b>ITEM</b>	<b>QTD.</b>	<b>UN.</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DO ITEM</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO (R\$)</b>	<b>PREÇO TOTAL (R\$)</b>
1	12	Mês	Licenciamento Mensal de Sistema de Controle Interno e Módulo de Audiência Pública		
2	100	Hora-Técnica	Serviços de conversão, implantação, configuração, parametrização, customização, treinamento, suporte técnico, manutenção legal, corretiva e evolutiva		
<b>PREÇO TOTAL DA PROPOSTA:</b>					
<b>PREÇO TOTAL POR EXTENSO:</b>					
1 - Esta proposta de preço obedece a todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão Presencial nº 20/2016 - PMMG;					
2 - Os itens cotados obedecem todas as exigências contidas no Anexo I - Termo de Referência do presente edital;					
3 - Manteremos nossa proposta por um prazo mínimo de validade de 60 (sessenta) dias;					
<b>DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO</b>					
<b>1. Banco:</b>		<b>2. Nº da Agência:</b>		<b>3. Nº da Conta Corrente:</b>	
<b>LOCAL E DATA:</b>					
<p>_____ Assinatura Representante Legal da Licitante Nome: R.G: C.P.F.:</p>					



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2016**

**ANEXO III – CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio da **PREFEITURA DE MORRO GRANDE**.

Pela presente, credenciamos o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_,  
portador(a) da Cédula de Identidade sob nº. \_\_\_\_\_, e CPF sob nº. \_\_\_\_\_,  
a participar do Processo Administrativo Licitatório nº 44/2016, Pregão Presencial nº 20/2016, instaurado por este  
órgão público.

Na qualidade de representante legal da licitante \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de  
interposição de recurso.

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

CARIMBO DO CNPJ

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2016**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

(Razão Social da Licitante), (CNPJ), sediada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.

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

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2016**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

(Razão Social), (CNPJ), sediada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigida no Edital de Pregão Presencial nº 20/2016.

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

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Cargo:

CPF:



## **ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR**

Declaramos para fins de participação no Processo Licitatório nº 44/2016, Edital de Pregão Presencial nº 20/2016 que a licitante ....., CNPJ nº ....., cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso, ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

A licitante está ciente de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato acarretará em rescisão deste.

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2016**

**ANEXO VII – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_/2016**

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DAS PARTES**

1.1. Da Qualificação do Órgão Gerenciador	
Órgão Gerenciador	Município de Morro Grande
Tipo	Pessoa Jurídica de Direito Público Interno
Endereço	Rua Rui Barbosa, nº 310, Centro, CEP 88.925-000, Morro Grande/SC
CNPJ Nº	95.782.785/0001-08
Representante	
Cargo	
C.P.F.	Documento de Identidade
Endereço	

1.2. Da Qualificação da Detentora da Ata	
Detentora da Ata	
Tipo	
Endereço	
CNPJ Nº	
Representante	
Cargo	
C.P.F.	Documento de Identidade
Endereço	

Nos termos da Lei Federal 8.666/93, Lei Federal 10.520/2002, Decreto Municipal nº 88/2013, Processo Administrativo Licitatório nº 44/2016, Processo de Compra nº 44/2016 e considerando o resultado do Pregão Presencial nº 20/2016, homologado em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada, para a eventual obtenção dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços oferecidos pela detentora da ata.

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

A presente **ATA** tem por objetivo estabelecer cláusulas e condições gerais para o registro de preços para a eventual e futura **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE TECNOLOGIA PARA LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, INCLUINDO MÓDULO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA, COM ACESSO SIMULTÂNEO DE USUÁRIOS INTEGRADOS EM AMBIENTE WINDOWS E LINUX**, conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas na cláusula segunda:

**CLAUSULA SEGUNDA: DOS PREÇOS REGISTRADOS**

Os preços unitários dos itens registrados nesta ata são os constantes na planilha abaixo:

Item	Descrição do Item	Unidade	Quantidade	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>					



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2016**

**CLAUSULA TERCEIRA: DO PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAL DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA**

O prazo, condições, local de entrega e demais informações quanto a execução do objeto estão estabelecidos no **Anexo I - Termo de Referência do Edital de Pregão nº 20/2016**.

**CLÁUSULA QUARTA: DA VALIDADE DA ATA E REVISÃO DOS PREÇOS**

O prazo de validade da ata de registro de preços será por um período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

**CLAUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES**

**5.1. Do Município de Morro Grande:**

- 5.1.1. Atestar as notas fiscais a efetiva entrega do objeto desta ata;
- 5.1.2. Aplicar à DETENTORA DA ATA penalidade, quando for o caso;
- 5.1.3. Prestar à DETENTORA DA ATA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária a perfeita execução do objeto deste instrumento;
- 5.1.4. Efetuar o pagamento à DETENTORA DA ATA no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;
- 5.1.5. Notificar, por escrito, à DETENTORA DA ATA da aplicação de qualquer sanção.

**5.2. Da Detentora da Ata:**

- 5.2.1. Responsabilizar-se por todos os serviços especificados nesta ata, de modo a garantir sua plena execução, nos termos da legislação vigente, de modo que os mesmos sejam realizados com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;
- 5.2.2. Responsabilizar-se pelas despesas dos encargos sociais, previdenciários, tributários, referentes a execução dos serviços, despesas com deslocamentos, transporte, estadias, alimentação, uniformes, equipamentos, instrumental e outros que incidam sobre o objeto da presente Ata.
- 5.2.3. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Prefeitura de Morro Grande a Detentora da Ata quanto à execução dos serviços aqui elencados;
- 5.2.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente objeto, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura de Morro Grande;
- 5.2.5. Não se valer da ata para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Prefeitura de Morro Grande;
- 5.2.6. Arcar com quaisquer danos ou prejuízos causados a Prefeitura de Morro Grande, os quais deverão ser descontados da(s) fatura(s) seguinte(s) da detentora da ata, ou ajuizada, se for o caso, a dívida, sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato;
- 5.2.7. Cumprir com as demais disposições Editalícias e disposições da lei de licitações, suas alterações posteriores e demais normas aplicáveis à espécie.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2016**

5.2.8. Cumprir com os prazos e condições previstos no termo de referência;

5.2.9. Comunicar a Prefeitura de Morro Grande qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

5.2.10. Assumir a responsabilidade pelos encargos oriundos de eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do objeto da licitação;

5.2.11. Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato;

5.2.12. As despesas relativas à hospedagem, transporte, diárias, etc., serão por conta da detentora da ata.

**CLAUSULA SEXTA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

6.1. Integram esta Ata de Registro de Preços, o Processo Administrativo nº 44/2016, o Edital de Pregão Presencial nº 20/2016, seus anexos e a proposta/lance da Detentora desta ata.

6.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, suas alterações, com as disposições da Lei Federal 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº 88/2013, no que não colidir as normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do direito.

**CLAUSULA SETIMA: DA PUBLICIDADE**

A publicação resumida desta ata de registro de preços será efetuada no mural publico oficial da Prefeitura de Morro Grande, sendo que, a íntegra da ata estará disponível durante sua vigência para orientação da Administração e para conhecimento dos interessados no site oficial [www.morrogrande.sc.gov.br](http://www.morrogrande.sc.gov.br).

**CLAUSULA OITAVA: DO FORO**

8.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Meleiro/SC, com renuncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que for, para dirimir quaisquer duvidas ou questões oriundas da presente ata.

8.2. E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, aceitam cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares, assinam a presente ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza os seus devidos e legais efeitos.

Morro Grande - SC, XXXXXXXXXXXXXXX de XXXXX.

**PREFEITURA DE MORRO GRANDE**

XXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXX

Órgão Gerenciador

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXX

Detentora da Ata





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2016**

**ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO**

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DAS PARTES**

1.1. Da Qualificação da Contratante		
<b>Contratante</b>	Município de Morro Grande – Prefeitura de Morro Grande	
<b>Tipo</b>	Pessoa Jurídica de Direito Público Interno	
<b>Endereço</b>	Rua Rui Barbosa, nº 310, Centro, CEP 88.925-000, Morro Grande/SC	
<b>CNPJ Nº</b>	95.782.785/0001-08	
<b>Representante</b>		
<b>Cargo</b>		
<b>C.P.F.</b>	<b>Documento de Identidade</b>	
<b>Endereço</b>		

1.2. Da Qualificação da Contratada		
<b>Contratada</b>		
<b>Tipo</b>		
<b>Endereço</b>		
<b>CNPJ Nº</b>		
<b>Representante</b>		
<b>Cargo</b>		
<b>C.P.F.</b>	<b>Documento de Identidade</b>	
<b>Endereço</b>		

1.3. As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente contrato de prestação de serviços continuados, em decorrência do Processo Administrativo Licitatório nº 44/2016, Processo de Compra nº 44/2016, Edital de Pregão Presencial nº 20/2016, homologado em \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016, em conformidade com a Lei 8.666/93 de 21 de junho 1993, alterações posteriores, termo de homologação, termos da proposta da CONTRATADA e as cláusulas contidas neste instrumento contratual.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO**

2.1. O presente instrumento tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE TECNOLOGIA PARA LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, INCLUINDO MÓDULO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA, COM ACESSO SIMULTÂNEO DE USUÁRIOS INTEGRADOS EM AMBIENTE WINDOWS E LINUX**, em conformidade com as informações contidas no “Anexo I – Termo de Referência” que faz parte integrante do Edital de Pregão Presencial nº 20/2016.

2.2. O objeto será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 e normas complementares, são obrigações e responsabilidades da contratada:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2016**

- 3.1. Cumprir com os prazos e condições previstos neste Edital e seus Anexos;
- 3.2. Comunicar a Prefeitura de Morro Grande qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 3.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;
- 3.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos oriundos de eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do objeto da licitação;
- 3.5. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais oriundos da contratação resultante da licitação;
- 3.6. Caberá a CONTRATADA configurar, parametrizar e implantar o sistema objeto deste contrato, além de treinar os servidores indicados na sua utilização, e ainda, prestar Assistência Técnica apenas aos servidores devidamente treinados pela CONTRATADA no uso do sistema.
- 3.7. Entregar o sistema e serviços, e, ainda, manter operacionais todas as funcionalidades descritas no Anexo I em conformidade com o Edital, respeitando os prazos fixados.
- 3.8. Tratar como confidenciais, informações e dados do CONTRATANTE, guardando total sigilo em face de terceiros.
- 3.9. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 3.10. Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços.
- 3.11. Garantir o atendimento de técnico presencial, quando requisitado, em até quatro dias úteis contados da outorga de autorização expressa para execução de serviços de atendimento *in loco*.
- 3.12. Fornecer toda a mão-de-obra necessária à fiel e perfeita execução deste Contrato.
- 3.13. Dirimir toda e qualquer dúvida e prestar esclarecimento acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência e mesmo após o término, a pedido da entidade.

**CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 e normas complementares, são obrigações e responsabilidades da contratante:

- 4.1. Fornecer as condições necessárias para que a contratada possa executar o contrato na melhor forma possível;
- 4.2. Exercer a fiscalização por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;
- 4.3. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada;
- 4.4. Atestar e realizar o pagamento dos serviços prestados de acordo com o estabelecido neste contrato;
- 4.5. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do Contrato;
- 4.6. Facultar o acesso irrestrito dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias à fiel execução do presente contrato.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2016**

- 4.7. Manter, na operacionalização do sistema, apenas pessoal devidamente treinado pela CONTRATADA.
- 4.8. Conceder à CONTRATADA acesso remoto às suas estruturas virtuais, ambiente de rede ou intranet.
- 4.9. Manter elevado padrão de clareza nas solicitações de alteração enviadas à CONTRATADA, indicando um responsável que acompanhará as tramitações desta pela internet, respondendo-as diariamente.
- 4.10. Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados no sistema.
- 4.11. Manter as bases de dados atualizadas de acordo com a versão de banco de dados adotada pela CONTRATADA, e desde que esta tenha concedido aviso de alteração com prazo mínimo de noventa dias.
- 4.12. Promover o prévio cadastro de dúvidas ou erros constatados na página da internet da CONTRATADA, para somente depois de decorridos 60 (sessenta) minutos sem resposta requisitar suporte.
- 4.13. Alocar pessoal qualificado para participação nas reuniões e acompanhamento dos trabalhos.
- 4.14. Disponibilizar sala, equipamentos, acesso à internet e rede interna que atenda aos requisitos de acesso ao sistema a ser fornecido para execução da Assistência técnica, Treinamentos e eventuais reuniões, palestras, seminários.

**CLÁUSULA QUINTA: DO VALOR**

5.1. O **valor global** deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), conforme proposta da CONTRATADA apresentada no procedimento licitatório e será pago de acordo com o que descreve a cláusula sexta do presente termo.

5.2. O preço mensal para o presente ajuste será determinado conforme demanda da CONTRATANTE, conforme os valores estabelecidos neste contrato.

5.3. A descrição, quantidade e preços dos itens contratados são os constantes na planilha abaixo:

ITEM	QTD	UNID	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
<b>TOTAL GERAL</b>					

**CLÁUSULA SEXTA: DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1. Os pagamentos à CONTRATADA serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas nesta Cláusula.

6.2. Os pagamentos do licenciamento do sistema será efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da fatura ou nota fiscal, acompanhada do respectivo boleto bancário. Para o caso de faturas ou notas fiscais incorretas, a entidade terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para pagamento após a entrega da nova fatura ou nota fiscal.

6.3. O faturamento do licenciamento terá início a partir da cessão do direito de uso, através da liberação de chaves e senhas de acesso, ou de outra forma.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2016**

6.4. Os pagamentos da conversão, implantação, configuração, parametrização e treinamento serão efetuados em parcela única, com vencimento do boleto bancário programado para 15 (quinze) dias da emissão da nota fiscal ou fatura devidamente liquidada pelo setor responsável. Para o caso de faturas ou notas fiscais incorretas, a entidade terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para pagamento após a entrega da nova fatura ou nota fiscal.

6.5. Os pagamentos dos serviços de Assistência Técnica serão efetuados individualmente, com vencimento do boleto bancário programado para 15 (quinze) dias da emissão da nota fiscal devidamente liquidada pelo setor responsável. Para o caso de faturas ou notas fiscais incorretas, a entidade terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para pagamento após a entrega da nova fatura ou nota fiscal.

6.6. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação. A devolução de fatura não aprovada pela CONTRATANTE não servirá de motivo para que a CONTRATADA suspenda o fornecimento dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados.

6.7. Em caso de atraso nos pagamentos, incidirá exclusivamente correção monetária, com base no índice indicado na subcláusula 7.1, e juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata die” em relação ao atraso verificado.

6.8. Os pagamentos obedecerão ao disposto no Edital de Licitação quanto a prazos e condições de pagamento, sendo que, em caso de eventuais omissões, fica estabelecido o pagamento de qualquer serviço contratado em até quinze dias após sua regular execução e liquidação, desde que emitida e recebida no órgão licitante a competente nota fiscal de prestação de serviços e boleto bancário.

6.9. A aprovação da Nota Fiscal/Fatura se dará mediante o “**CERTIFICO**” pelo responsável pela Prefeitura de Morro Grande, autorizado para o recebimento, devidamente assinado, datado e com aposição do respectivo carimbo funcional, depois de devidamente conferido os serviços relacionados.

6.10. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento Contratual.

6.11. O prazo de pagamento previsto no item acima, só vencerá em dia de expediente normal, no município de Morro Grande/SC, postergando-se, em caso negativo, para o primeiro dia útil subsequente.

#### **CLÁUSULA SETIMA: DO REAJUSTE DE PREÇO**

7.1. Em havendo continuidade contratual, fica estipulado que o valor global será automaticamente reajustado pelo IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), independentemente de termo aditivo contratual, apurado nos últimos doze meses, contados a partir da data limite para apresentação da Proposta de Preço, conforme § 1º, Art. 3º, da Lei Federal nº 10.192/2001. Podendo ser executado por simples Apostila de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2016**

7.2. Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir do dia do prazo limite de 12 meses estabelecido por Lei.

7.3. Caso o índice de reajuste citado na subcláusula 6.1 seja extinto, poderá as partes, em comum acordo, optar por outro índice.

**CLÁUSULA OITAVA: DO TREINAMENTO**

8.1. Proporcionar o treinamento necessário à utilização eficiente das telas de entrada e saída de dados pelos operadores do sistema.

8.2. A licenciada deverá realizar treinamento aos usuários, para que estes estejam capacitados para uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, além do conhecimento necessário sobre as parametrizações a serem utilizadas, uso das rotinas de segurança, de *back-up* e *restores*, rotinas de simulação e de processamento.

8.3. A Licenciante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento de implantação contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Licenciada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

8.4. Treinamento do Profissional que será o Administrador do Sistema no município para executar a implantação dos módulos do Sistema e acompanhar seu uso. Deve ser realizado na sede da proponente vencedora com carga horária não inferior a 4 (quatro) horas-aula;

8.5. Durante a vigência do Contrato, no caso de substituição do Administrador do Sistema, deverá a licenciante, executar retreinamento para o profissional que será o novo administrador do sistema no município. Deve ser realizado na sede da proponente vencedora com carga horária não inferior a 4 (quatro) horas-aula;

8.6. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc, serão por conta da contratada.

8.7. O treinamento na operacionalização do sistema, quando contratado, poderá ser realizado nas dependências da Contratante, na sede Contratada ou, ainda, via internet:

8.8. A Contratante apresentará à Contratada a relação de usuários a serem treinados mediante o pagamento da hora técnica respectiva.

8.9. O treinamento na sede da Contratante poderá incluir ou não o fornecimento oneroso de material didático.

8.10. O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet, com o fornecimento de energia ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do Contratante, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da contratada.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2016**

8.11. O treinamento de novos usuários, na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e deverá ser faturado a parte. Quando solicitado a Contratada formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA NONA: DA EVOLUÇÃO, MANUTENÇÃO E ALTERAÇÃO DO SISTEMA**

9.1. A licitante deverá executar os serviços contínuos de evolução tecnológica, atualizações de versões ou manutenção corretiva do sistema contratado, durante a execução do contrato, sempre que houver novas versões disponíveis ou ainda providenciar os ajustes em decorrência de mudanças de legislação.

9.2. As melhorias/modificações no sistema poderá ser corretiva, legal ou evolutiva. Para fins de execução do objeto do presente contrato, entende-se como:

- a) **Modificação Corretiva** - é o processo que inclui o diagnóstico e a correção de um ou mais erros. A primeira atividade de manutenção ocorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados à Contratada.
- b) **Modificação Legal** - é a segunda atividade de manutenção que ocorre quando ocorrem alterações decorrentes de mudanças na legislação.
- c) **Modificação Evolutiva** - é a terceira atividade de manutenção que ocorre quando o sistema é modificado para melhorar a confiabilidade ou a manutenibilidade futura, ou, ainda, para oferecer de forma geral uma base melhor para futuras ampliações, como também, quando feitas customizações para melhorias de funcionalidades existentes ou criação de novas funcionalidades para atender às demandas específicas de cada cliente.
- d) **Atualização de Versão** - compreende itens de modificação evolutiva ou adaptativa, lançadas pela CONTRATADA em novas versões do sistema.

9.3. As modificações evolutivas serão classificadas em específicas ou gerais, conforme sua iniciativa tenha partido da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, respectivamente.

9.4. As modificações evolutivas de caráter geral serão periodicamente disponibilizadas pela CONTRATADA, com seu custo incluído no preço mensal do licenciamento do sistema.

9.5. As modificações evolutivas específicas - incluindo aquelas necessárias à adequação do sistema à legislação municipal - serão objeto de análise por parte da CONTRATADA, que declarará a sua viabilidade técnica ou não e formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE, caso possível, desenvolvendo-as e disponibilizando no prazo que indicar, após confirmação do cliente.

9.6. As modificações de caráter legal para atendimento da legislação federal ou estadual serão introduzidas no sistema durante a vigência do contrato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, e, caso não haja tempo hábil para implementá-las até o início das respectivas vigências, a CONTRATADA procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais até a atualização do sistema.

9.7. As modificações de caráter corretivo, originadas a partir da verificação de erros de processamento, serão fornecidas sem custo para a CONTRATANTE.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2016**

9.8. As modificações evolutivas ou legais serão introduzidas no sistema originalmente licenciados e distribuídas toda vez que a CONTRATADA as concluir, cabendo à CONTRATANTE implantar cada nova atualização de versão no prazo de até 30 (trinta) dias de seu recebimento, findos os quais a CONTRATADA deixará de fornecer suporte à versão antiga.

9.9. A ausência de disponibilização das modificações evolutivas relacionadas à legislação municipal não implicará em qualquer responsabilidade para a CONTRATADA.

9.10. Eventuais conversões de dados decorrentes de atualização de versões poderão ser cobradas pela CONTRATADA quando solicitadas pela CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DEZ: DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

10.1. Deverá ser garantido o atendimento para pedidos de suporte através de telefone, portal de atendimento/suporte, help desk, chat on-line, e e-mail, atendendo no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min, de segunda à sexta-feira (horário de Brasília), em último caso, mediante visita in loco de técnico habilitado.

10.2. A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente o sistema contratado em execução no cliente, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

10.3. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas.

10.4. Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, como: gerar/validar arquivos, entre outros.

10.5. A Assistência Técnica deverá ser efetuada por técnico habilitado em favor de usuário devidamente treinado.

10.6. Realização de quaisquer atividades técnicas relacionadas a erros derivados de falha dos usuários.

10.7. Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos caso não haja backup de segurança.

10.8. Em nenhuma hipótese a CONTRATADA se responsabilizará por qualquer alteração ou modificação do sistema realizada por pessoas não credenciadas.

10.9. Será aceita Assistência Técnica ao sistema licitado via acesso remoto, mediante autorização previa da Licenciante, sendo de inteira responsabilidade da Licenciada o sigilo e a segurança das informações.

10.10. Os serviços de Assistência técnica que, caso solicitado in loco, deverão ser prestados em horário de expediente da Prefeitura de Morro Grande.

10.11. No caso de serviços de assistência técnica prestados na sede da entidade, as despesas relativas à hospedagem, transporte, diárias, etc., serão por conta da contratada.

**CLÁUSULA ONZE: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta do orçamento vigente, cujas dotações orçamentárias têm a seguinte classificação:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2016**

Desp.	Unidade Orç.	Projeto/Atividade	Descrição Projeto/Atividade	Compl. Do Elemento

#### **CLÁUSULA DOZE: DA VIGÊNCIA**

12.1. A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, com início em **XX/XX/2016** e seu vencimento será em **XX/XX/2016**, podendo sua duração ser prorrogada, se houver interesse e conveniência da Prefeitura de Morro Grande, limitados ao máximo a 48 (quarenta e oito) meses, nos termos dispostos no Inciso IV do Art. 57 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares, no qual será lavrado termo aditivo, desde que permaneçam favoráveis ao Município as condições contratuais e os valores pactuados.

12.2. A CONTRATADA poderá bloquear o sistema contratados para alterações na base de dados somente após o transcurso do limite de prazo de vigência legal, sendo garantida à CONTRATANTA a obtenção gratuita de cópia da base de dados produzida em formato "txt" ou "csv", ou de forma/formato, desde que devidamente aceito pela CONTRATANTE.

12.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento e seus aditivos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Iniciando e vencendo os prazos somente em dia de expediente neste órgão.

#### **CLÁUSULA TREZE: DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

13.1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do Município, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas, para melhor adequação das finalidades do interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA.

13.2. A alteração de quaisquer 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. Com exceção das alterações provenientes de reajustamento contratual previsto no § 5º da Cláusula 7ª, as quais poderão, sem obstáculos, serem executadas através de simples Apostila nos termos do artigo 65, §8º, da Lei de Regência.

#### **CLÁUSULA QUATORZE: DA RESCISÃO CONTRATUAL**

14.1. O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- a) Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei 8.666/93;
- b) Amigavelmente, por acordo mútuo, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público;
- c) Judicialmente, nos termos da legislação vigente;

14.2. O descumprimento, por parte da proponente vencedora, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao órgão licitante o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial;





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2016**

14.3. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa;

14.4. Fica reservado ao órgão licitante o direito de rescindir total ou parcialmente o contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93 e alterações, sem que assista à proponente vencedora, direito algum de reclamações ou indenização.

14.5. Em caso de inadimplemento superior a 90 (noventa) dias, a execução do presente contrato poderá ser suspensa.

#### **CLÁUSULA QUINZE: DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

15.1. Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, se o Licitante, convocado no prazo estipulado, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

15.2.1. Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração;

15.2.2. Multa de 0,2% do valor anual do contrato por dia de atraso e por descumprimento das obrigações estabelecidas neste Edital do Pregão, até o máximo de 10 (dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.

15.2.3. Multa de 5% sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.

15.2.4. Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública:

- ✓ Por 06 (seis) meses – quando incidir em atraso na entrega dos produtos/serviços;
- ✓ Por 01 (um) ano – no fornecimento de produtos/serviços em desacordo com o exigido em contrato;
- ✓ Pelo o prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa ou enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas no Edital, contrato e das demais sanções previstas na legislação;

15.2.5. As sanções previstas nos subitens 13.2 deste item poderão ser aplicadas isoladamente ou em conjunto, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis;

15.3. Independentemente das sanções retro a licitante ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação realizada, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

15.4. Sem prejuízo das penalidades previstas nos itens anteriores, o(a) Pregoeiro(a) poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a proposta comercial, bem assim o licitante poderá rescindir o Contrato, sem que isto



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2016**

gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante.

15.5. A licitante que injustificadamente e infundadamente se insurgir contra a decisão do pregoeiro ou autoridade superior, quer por meio de interposição de recurso administrativo ou ação judicial, fica, desde logo, ciente que, caso o seu pedido seja indeferido, será acionada judicialmente para reparar danos causados ao licitante em razão de sua ação procrastinatória.

15.6. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie

**CLÁUSULA DEZESSEIS: DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

A prestação dos serviços executados pela contratada terá acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Prefeitura de Morro Grande, com atribuições específicas devidamente designadas pela contratante.

**CLÁUSULA DEZESSETE: DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA**

17.1. A CONTRATADA é a desenvolvedora e/ou licenciadora do sistema contratado, que concede a CONTRATANTE o direito de uso das licenças do sistema, objeto deste contrato, para uso temporário e não exclusivo nos termos do disposto no presente contrato.

17.2. É estritamente vedado a CONTRATANTE realizar o sublicenciamento, empréstimo, arrendamento ou transferência do sistema licenciados, assim como a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição do(s) referido(s) sistema(s).

17.3. O sistema que por exigência ou conveniência administrativa, estiverem ambiente web deverão permanecer on-line por até 96% do tempo de cada mês civil.

**CLÁUSULA DEZOITO: DO PRAZO DE ÍNICIO DOS SERVIÇOS**

A contratada deverá estar apta a iniciar os trabalhos, inclusive com a equipe técnica capacitada para assumir as atividades do objeto contratado, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do contrato.

**CLÁUSULA DEZENOVE: DO FORO**

As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Meleiro/SC com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente Contrato.

**CLÁUSULA DEZOITO: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Onde este Contrato e o Edital de Pregão Presencial nº 20/2016 - PMMG, forem omissos, prevalecerão às disposições da Lei nº 8.666/93, Lei 10.520/02, Decreto Municipal nº 88/2013 e diplomas complementares.

**CLÁUSULA DEZENOVE: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

E, por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Morro Grande/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

**PREFEITURA DE MORRO GRANDE**  
XXXXXXXXXXXXXXXXX - Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXX  
Xxxxxxxx - XXXXXXXXXXXXX  
Contratada