

O Município de Gaspar, através da Secretaria Municipal de Educação; divulga:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 176/2019  
**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 090/2019

SOMENTE PODERÃO PARTICIPAR DO PRESENTE CERTAME:  
MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME ESTABELECE O ART. 48, INCISO "I" DA LEI  
COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ART. 6º DO DECRETO MUNICIPAL Nº 7.241/2016.

**TÍTULO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOLUÇÃO (SOFTWARE) DE GERENCIAMENTO DE INTENÇÃO DE VAGAS, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E MANUTENÇÃO E A LICENÇA DE USO MENSAL.

Tipo de Licitação: **Menor preço.**

Forma de Julgamento: **Por lote.**

Regime de Execução: **Indireta - Empreitada por preço unitário.**

Valor Estimado da Licitação: **R\$ 14.423,00.**

Regência: Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 783/2005, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 7.241/2016.

Data e horário para apresentação dos envelopes: **até as 09h00min do dia 14/08/2019.**

Data e horário da sessão de abertura: **dia 14/08/2019 a partir das 9h30min.**

(Horário de Brasília)

**OBSERVAÇÃO:** A sessão deste Pregão Presencial será transmitida por meio da INTERNET, através do canal YOUTUBE, ao vivo, permanecendo *on-line* até o final do certame com possibilidade de acesso a todos os interessados.

**LOCAL DE APRESENTAÇÃO E ABERTURA DOS ENVELOPES:** Departamento de Compras e Licitações, localizado na Rua São Pedro nº 128 - Edifício Edson Elias Wieser - 2º Piso (ao lado da sede da Prefeitura), no Centro da cidade de Gaspar, Estado de Santa Catarina.

**Horário de expediente desta Prefeitura:** das 8h às 12h e das 13h às 17h.

O MUNICÍPIO DE GASPAR, em conformidade com a legislação e normas pertinentes, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, dispondo no presente Edital as condições de sua realização.

## 1. DO OBJETO

1.1 A presente Licitação tem por objeto a *Contratação de empresa especializada em solução (software) de gerenciamento de intenção de vagas, incluindo a implantação, treinamento, suporte e manutenção e a licença de uso mensal, conforme as características descritas no ANEXO I - Termo de Referência e no ANEXO II - Proposta Comercial.*

1.2 Esta despesa enquadra-se na proposta do município, conforme se observa na redação da Lei nº 3.650 de 10/07/2015 que aprova o Plano Municipal de Educação, em especial as Metas e Estratégias a seguir:

**Meta 2:** Universalizar o ensino fundamental de 9 anos para toda a população de 6 a 14 anos e garantir que pelo menos 95% dos alunos conclua essa etapa na idade recomendada, até o último ano de vigência deste Plano.

**Estratégias: 2.3** - Fortalecer e criar novos mecanismos para o acompanhamento individualizado dos alunos do ensino fundamental; **2.7** - Disciplinar, no âmbito dos sistemas de ensino, a organização flexível do trabalho pedagógico, incluindo a adequação do calendário escolar de acordo com a realidade local; **2.9** - Incentivar a participação dos pais ou responsáveis no acompanhamento das atividades escolares dos filhos por meio do estreitamento das relações entre as escolas e as famílias.

**Meta 7:** Fomentar a qualidade da educação básica em todas as etapas e modalidades, com melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem, de modo a atingir as seguintes metas municipais para o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB: 6,0 nos anos iniciais do ensino fundamental; 5,5 nos anos finais do ensino fundamental e 5,2 no ensino médio.

**Estratégias: 7.10** - Incentivar o desenvolvimento, selecionar, referendar e divulgar tecnologias educacionais para o ensino fundamental e médio e incentivar práticas pedagógicas inovadoras que assegurem a melhoria do fluxo escolar e a aprendizagem, assegurada a diversidade de métodos e propostas pedagógicas, com preferência para softwares livres e recursos educacionais abertos, bem como o acompanhamento dos resultados nos sistemas de ensino em que forem aplicadas; **7.18** - Aderir, colaborar e participar, em regime de colaboração com a União e o Estado, na elaboração dos parâmetros mínimos de qualidade dos serviços da educação básica, a serem utilizados como referência para a infraestrutura das escolas e para recursos pedagógicos, entre outros insumos relevantes, e como instrumento para adoção de medidas para a melhoria da qualidade do ensino; **7.19** - Informatizar a gestão das escolas públicas e das secretarias de educação, bem como manter programa de formação continuada para o pessoal técnico.

**Meta 15:** Contribuir conjuntamente com União e Estado, com base em plano estratégico que apresente diagnóstico das necessidades de formação de profissionais da educação e da capacidade de atendimento, por parte de instituições públicas e comunitárias de educação superior existentes nos Estados, Distrito Federal e Municípios, e definir obrigações recíprocas entre os partícipes.

**Estratégia: 15.1** - Estimular o uso de portais eletrônicos desenvolvidos para subsidiar a atuação dos profissionais da educação básica.

1.3 O julgamento das propostas deverá ser procedido por **grupo de itens (lote)**, visto que as ações relativas ao *software* (implantação, treinamento, licença mensal, atualização, suporte e manutenção...) são correlatas e dependem exclusivamente do detentor dos direitos de uso do produto.

1.4 A proponente classificada como 1ª colocada estará sujeita a **Prova de Conceitos** (Anexo I - Termo de Referência) aplicada e avaliada por Comissão Especial que verificará se o objeto ofertado atende aos requisitos definidos neste Edital e seus anexos.

## 2. DA APRESENTAÇÃO

2.1 No dia, hora e local designados **no preâmbulo** deste Edital, o Pregoeiro e/ou a sua equipe de apoio receberá(ão) os envelopes contendo as "Propostas Comerciais" e os "Documentos de Habilitação", em volumes distintos, fechados e lacrados, contendo na parte externa a seguinte identificação:

PREFEITURA DE GASPAR/SC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 176/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 090/2019  
ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA COMERCIAL  
**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ:**  
**ENDEREÇO/CEP:**  
**TELEFONE:**  
**EMAIL:**

PREFEITURA DE GASPAR/SC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 176/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 090/2019  
ENVELOPE Nº 2 - HABILITAÇÃO  
**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ:**  
**ENDEREÇO/CEP:**  
**TELEFONE:**  
**EMAIL:**

2.2 Todos os dados da identificação dos envelopes são de preenchimento obrigatório.

## 3. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1 Serão admitidos a participar desta Licitação, empresários, sociedades empresárias e outros entes, os quais legalmente se dediquem à exploração da **atividade econômica relativa ao objeto da futura contratação** e que

atendam as condições de credenciamento e habilitação deste Edital.

3.2 Este processo licitatório será destinado a **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, conforme estabelece o art. 48, inciso "I" da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 6º do Decreto Municipal nº 7.241/2016.

3.3 É vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação, na presente Licitação, de mais de 1 (uma) empresa, exceto nos casos em que as empresas não sejam concorrentes nos mesmos itens. Devendo, para tanto, o representante **apresentar declaração de que as empresas que representa não concorrerão aos mesmos itens.**

3.3.1 Caso o contrário seja constatado, quando da abertura dos envelopes das propostas comerciais, todas as empresas, representadas pelo mesmo credenciado serão desclassificadas em todos os itens da licitação.

3.3.2 Quando a forma de julgamento do Edital for **global**, será vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação de mais de 1 (uma) empresa.

3.4 Será admitida, em todas as etapas da Licitação, a manifestação de somente **1 (um) representante de cada proponente.**

3.5 A proponente deverá apresentar, **inicialmente e em separado dos envelopes de proposta comercial e habilitação,** documento com a indicação do **representante credenciado**, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente.

3.5.1 O CREDENCIAMENTO far-se-á por meio de:

- a) **Instrumento público de procuração original** juntamente com uma cópia que poderá ser autenticada na sessão, e um documento de identificação (com foto) do representante; **ou**
- b) **Procuração** ou **Declaração de Credenciamento** (vide modelo Anexo IV), acompanhada do Estatuto ou Contrato Social **original** juntamente com uma cópia que poderá ser autenticada na sessão, e um documento de identificação (com foto) do representante;
- c) **Estatuto** ou **Contrato Social original**, juntamente com uma cópia que poderá ser autenticada na sessão (ou uma cópia autenticada) sendo **Sócio Administrador, Proprietário, Dirigente** ou **Assemelhado** da empresa proponente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado de um documento de identificação (com foto). Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, desde que possua elementos para a sua verificação, uma vez que PODERÁ ter sua validade confirmada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.
- c.1) **Certidão Simplificada** – Caso seja apresentada, esta substitui o Estatuto e/ou alterações do respectivo Contrato Social (somente para a alínea "c" acima), desde que comprove quem é o administrador.

3.5.2 Reafirmando: os documentos expressos no subitem 3.5.1, alíneas "a", "b" e "c" deverão ser originais, ou, se a proponente preferir apresentá-los em fotocópia, a mesma deverá estar autenticada (ou acompanhada pelo original para possível autenticação em sessão).

3.5.3 Não serão autenticadas por esta administração, as cópias de documentos autenticados em cartório.

3.5.4 **Declaração de Credenciamento** (vide Modelo 1 do ANEXO IV).

#### **OBSERVAÇÃO:**

- A) Durante o andamento do certame, em qualquer fase do Pregão, caso a empresa pretenda "SUBSTITUIR" o seu Representante Legal que tenha sido CREDENCIADO/CADASTRADO na fase do credenciamento, conforme estabelecido no item 3 e seguintes, para fornecer lances orais, manifestar intenção motivada em interpor Recurso Administrativo ou negociar com o Pregoeiro, poderá fazê-lo mediante a apresentação de Procuração ou Declaração de Credenciamento na forma estabelecida no subitem 3.5.1, conferindo poderes ao novo credenciado e concedendo poderes expressos para atos em processo licitatório.



- B) Caso o representante credenciado for o próprio sócio com poderes para assumir obrigações pela empresa jurídica concedidas pelo CONTRATO/ESTATUTO SOCIAL, não será necessária a entrega da procuração.
- C) Caso o representante credenciado se ausente da sala da sessão do Pregão Presencial, a ausência tem o mesmo efeito do não credenciamento e não será mais possível a sua manifestação daquele momento em diate. Inclusive caso ele não tenha manifestado sua intenção motivada em recorrer, não poderá interpor recurso posteriormente.

3.5.5 Os licitantes que optarem por enviar via **CORREIOS/TRANSPORTADOR** os envelopes de Proposta Comercial e de Habilitação (ambos **lacrados**) conforme especificado no subitem 7.2.3.2, deverá enviar 1 (um) terceiro envelope, **lacrado e identificado** como sendo o de documentos de CREDENCIAMENTO, contendo a seguinte documentação para credenciar a licitante proponente:

- a) se a declaração for assinada por procurador: **cópia autenticada da procuração pública**, acompanhado de 1 (uma) cópia autenticada do **documento de identificação (com foto)** do outorgante;
- b) se a procuração for particular: **cópia autenticada da procuração particular com firma reconhecida**, juntamente com a **cópia autenticada do estatuto, contrato social ou requerimento de empresário**, acompanhado de uma **cópia autenticada do documento de identificação (com foto)** do outorgante;
- c) se a declaração for assinada pelo administrador da empresa: **cópia autenticada do estatuto, contrato social ou requerimento de empresário, cópia autenticada da procuração pública**, acompanhado de uma **cópia autenticada do documento de identificação (com foto)** do outorgante.

3.6 A proponente deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, **DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos na cláusula quinta deste Edital. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que não possui regularidade fiscal na data da sessão, a mesma deverá constar nesta declaração, que **atende aos requisitos** necessários à habilitação, **com exceção da regularidade fiscal**.

#### **3.6.1 Declaração de Habilitação** (vide Modelo 2 do ANEXO IV).

3.7 A proponente deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, devidamente **assinada por representante legal**, para corroborar a comprovação da condição de ME ou EPP, na declaração deverá constar que a licitante atende aos requisitos necessários para usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, sob a pena da declaração ser desconsiderada.

#### **3.7.1 Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte** (vide Modelo 3 do ANEXO IV).

3.8 A proponente deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, **DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**, dando ciência de que a empresa licitante não está cumprindo penalidades de inidoneidade, suspensão ou impedimento para licitar com órgão da Administração Pública.

#### **3.8.1 Declaração de Idoneidade** (vide Modelo 4 do ANEXO IV).

3.9 Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes das proponentes, desde que devidamente credenciados.

3.10 Não será admitida nesta Licitação a participação de empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias, entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição, e

estrangeiras que não funcionem no país.

### 3.11 Será vedada a participação de empresas nesta Licitação, quando:

- a) Suspensas temporariamente de participar em licitação, impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e declaradas inidôneas por ato do Poder Público, em quaisquer de seus órgãos, ainda que descentralizados;
- b) Enquadradas nas disposições do art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) Participe, seja a que título for, servidor público municipal de Gaspar-SC.

## 4. DA PROPOSTA COMERCIAL

4.1 A Proposta Comercial contida no **Envelope nº 1 "PROPOSTA COMERCIAL"** deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

- a) **preferencialmente** em texto digitado ou datilografado, redigido com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente assinado pelo responsável legal da proponente, em 1 (uma) via.
- b) conter a Razão Social completa e o CNPJ da licitante.

4.2 A proposta comercial da licitante deverá conter **obrigatoriamente**, no ANEXO II, o **VALOR UNITÁRIO** do item proposto, não podendo ultrapassar aqueles expressos neste Edital, previamente estimados pela Administração Municipal, **sob pena de desclassificação** da licitante na forma de julgamento deste Edital, o **VALOR TOTAL** do item proposto, e o **VALOR DO LOTE** proposto.

4.2.1 Os preços propostos deverão ser apresentados em moeda corrente nacional com, **no máximo, 2 (duas) casas decimais após a vírgula**, computados os tributos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto contratado, bem como o custo de transporte, inclusive carga e descarga, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da proponente. No caso de licitante cooperativa, deverá estar incluso no preço o INSS que deverá ser pago pelo Município, conforme determinado pelo art. 22, inciso IV, da Lei nº 8.212/91 e alterações realizadas pela Lei nº 9.876/99.

**Parágrafo Único** – Para facilitar o julgamento, pede-se às licitantes que apresentem suas propostas comerciais conforme apresentada no ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL.

4.3 O prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta) dias**, contados da data limite para a entrega dos envelopes, independente de qualquer transcrição realizada pela licitante na sua proposta comercial.

4.3.1 Caso o prazo estabelecido no item anterior não esteja expressamente indicado na proposta comercial, será considerado que a licitante concordou com esse prazo.

4.4 A apresentação da proposta comercial será considerada como evidência de que **a licitante examinou criteriosamente os documentos e anexos deste Edital, e que os itens cotados apresentam todas as características e especificações mínimas exigidas** nesta licitação.

**4.5 A APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL IMPLICA NA PLENA ACEITAÇÃO, POR PARTE DA LICITANTE PROPONENTE, DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

## 5. DA HABILITAÇÃO

5.1 A proponente deverá apresentar o envelope nº 2 "**HABILITAÇÃO**", em 1 (uma) via, contendo os seguintes documentos:

### 5.1.1 Habilitação Jurídica:

5.1.1.1 No caso de **empresário individual**: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta



Comercial da respectiva sede;

5.1.1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: [www.portaldodoempreendedor.gov.br](http://www.portaldodoempreendedor.gov.br) ;

5.1.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, podendo ser acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.1.1.4 No caso de sociedade por ações, **ato constitutivo e Estatuto em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.1.1.5 No caso de sociedade simples: **inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede**, podendo ser acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.1.1.6 No caso de sociedade cooperativa: **ata de fundação e Estatuto Social em vigor com a ata da assembleia que o aprovou**, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

5.1.1.7 **Decreto de Autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente**, quando a atividade assim o exigir;

5.1.1.8 No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência: **Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis** onde opera, **com averbação no Registro** onde tem sede a matriz.

5.1.1.9 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: **certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas**, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

**OBSERVAÇÃO:** se a licitante apresentar um dos documentos constantes da cláusula quinta, subitens 5.1.1.1 à 5.1.1.9 na fase de Credenciamento, a mesma fica dispensada de reapresentá-lo na fase de Habilitação.

5.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

5.1.2.1 **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).**

5.1.2.2 **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

5.1.2.3 **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual** com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

5.1.2.4 **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

5.1.2.5 **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei.

5.1.2.6 **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**OBSERVAÇÃO:**

- a) As Certidões Negativas de Débitos (ou positivas com efeito de negativas) deverão ser do domicílio ou sede da licitante.



- b) A licitante deverá apresentar toda a documentação exigida para a comprovação da sua regularidade fiscal, **MESMO QUE ESTA APRESENTE ALGUMA RESTRIÇÃO**, conforme estabelecido no art. 43 da LC nº 123/2006 e LC nº 147 de 07/08/2014.
- c) A **ausência de documentação** de Regularidade Fiscal por parte das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte na fase de Habilitação importará na sua **INABILITAÇÃO**.
- d) As certidões deverão expressar a data de validação e a data de validade.

### 5.1.3 Qualificação Técnica:

5.1.3.1 *Comprovação de capacitação técnico-operacional*: A licitante proponente deverá apresentar ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a capacitação técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível em características semelhantes com o objeto desta licitação. Caso seja apresentada fotocópia simples, **DEVERÁ SER APRESENTADO (NA SESSÃO) O DOCUMENTO ORIGINAL PARA CUMPRIMENTO DA LEI Nº 13.726/2018, SOB PENA DE INABILITAÇÃO**.

5.1.3.2 *Declaração Formal de Atendimento dos Requisitos Técnicos e de Capacidade Operativa* – Declaração de que a licitante proponente disporá de CAPACIDADE OPERATIVA, bem como, de todos os equipamentos e pessoal, técnico e operacional, necessários à execução dos serviços, garantindo, ainda, que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços, seja por falta de equipamentos ou de pessoal, conforme especificações constantes neste Edital e seus anexos (vide Modelo 5 do ANEXO IV).

5.1.3.3 *Declaração de Responsabilidade da Contratada* (vide Modelo 6 do ANEXO IV), devidamente preenchida, que garantirá a segurança e a integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados.

5.2 Ao Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso desta Licitação, quaisquer esclarecimentos sobre os documentos já entregues pelas proponentes.

5.3 A falta de quaisquer dos documentos exigidos neste Edital, implicará **INABILITAÇÃO** da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

5.4 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus Anexos.

### OBSERVAÇÕES:

- a) Os documentos de Habilitação deverão ser, preferencialmente, apresentados conforme a sequência acima mencionada, e poderão ser apresentados em original, ou, se preferir, deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Caso seja apresentada fotocópia simples **deverá ser apresentado (na sessão) o documento original para cumprimento da Lei nº 13.726/2018, sob pena de inabilitação**.
- b) Os documentos de Habilitação entregues em original não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante deste processo licitatório.
- c) Os documentos de Habilitação poderão ser autenticados por servidor do Departamento de Compras e Licitações da Administração Pública Municipal de Gaspar – SC, até **1 (um) dia útil antes da sessão** de abertura de envelopes.
- d) Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, desde que possua elementos para a sua verificação, uma vez que **poderá** ter a sua validade confirmada pelo Pregoeiro e/ou a equipe de apoio.

## 6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1 Os envelopes contendo a "Proposta Comercial" e os documentos de "Habilitação", deverão ser entregues e protocolados junto ao Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Gaspar-SC, localizado no 2º andar do Edifício Edson Elias Wieser, na Rua São Pedro nº 128, Centro, CEP 89.110-082; em dias úteis, no horário de expediente, no máximo até as 9h da data de apresentação dos envelopes designada no preâmbulo deste Edital.

6.2 Os recursos decorrentes deste processo licitatório serão recebidos, analisados e julgados de acordo com a legislação vigente. Eles deverão ser entregues e protocolados junto ao Departamento de Compras e Licitações localizado no mesmo endereço citado no item anterior; em dias úteis, no horário de expediente.

Observação: Também serão reconhecidos os recursos enviados para o *e-mail* informado no item 6.6, desde que remetidos tempestivamente.

6.3 Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

6.4 Ao apresentar proposta comercial a proponente se obriga e declara ter aceito os termos deste Edital.

6.5 Este Edital encontra-se disponível para consulta no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Gaspar, localizado no 2º andar do Edifício Edson Elias Wieser, sito a Rua São Pedro nº 128, Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC; em dias úteis, no horário de expediente, bem como no portal eletrônico disponível no *site* oficial do Município de Gaspar-SC, qual seja: <http://www.gaspar.sc.gov.br/>

6.6 As informações relativas a este Edital poderão ser obtidas em dias úteis, no horário de expediente, através dos telefones: (47) 3331-1846; (47) 3331-1844 ou ainda por *e-mail*: [pregao@gaspar.sc.gov.br](mailto:pregao@gaspar.sc.gov.br)

## 7. DA ABERTURA E JULGAMENTO

7.1 No dia, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro e a equipe de apoio reunir-se-ão em sala própria, na presença dos representantes de cada proponente participante, e procederão conforme adiante indicado.

### 7.2 Do Credenciamento

7.2.1 Realizar-se-á o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme Cláusula Terceira do presente Edital.

7.2.2 A não comprovação de que o interessado ou seu representante possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá o mesmo de praticar atos em nome da licitante, ficando impedido inclusive de ofertar lances verbais e recorrer dos atos praticados na sessão, lavrando-se em ata o ocorrido.

7.2.3 Deverão ser apresentadas, ainda, conforme modelos do Anexo IV, a **Declaração para Habilitação, Declaração de Idoneidade e a comprovação de que a licitante é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (se for o caso) enquadrada na forma da Lei Complementar nº 123/2006, sob pena de ser desconsiderada tal condição.

7.2.3.1 Somente serão acessados os envelopes de proposta de preços das empresas que apresentarem a Declaração de Habilitação em conformidade com o item 3.6 do Edital, ou modelo 2 do ANEXO IV.

7.2.3.2 Os licitantes que desejarem enviar sua documentação via CORREIO/TRANSPORTADOR, deverão enviar 01 (um) único envelope **LACRADO** contendo dentro os outros 03 (três) **envelopes identificados e LACRADOS** com a documentação referente à Habilitação (um envelope), à Proposta de Preços (um envelope) e ao Credenciamento (um envelope).

7.2.3.3 A falta da declaração de Habilitação impede o acesso ao envelope de proposta de preços da licitante, podendo, caso o representante na sessão tenha poderes, assinar a Declaração de Habilitação na fase de Credenciamento.

7.2.3.4 A não apresentação da declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte implicará na não utilização dos benefícios da LC nº 123/2006; podendo o representante, caso esteja presente na sessão, assinar a declaração na fase de Credenciamento.



### 7.3 Da abertura dos envelopes de Proposta Comercial

7.3.1 Finalizada a fase de Credenciamento serão abertos os Envelopes de N° 1 - PROPOSTA COMERCIAL.

7.3.2 O Pregoeiro procederá a verificação do conteúdo dos envelopes das propostas comerciais, em conformidade com as exigências contidas neste Edital.

7.3.3 O Pregoeiro classificará a proponente que apresentar a proposta comercial de **menor preço por lote** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à menor proposta; **ou**

7.3.3.1 Classificará as 3 (três) propostas comerciais de menor valor apresentadas pelas proponentes, quando não ocorrer pelo menos 3 (três) ofertas no intervalo de 10% (dez por cento), excetuadas aquelas propostas que forem superiores ao valor máximo estipulado no Edital.

7.3.4 O Pregoeiro e a sua equipe de apoio, após rubricarem todos os documentos contidos nos envelopes das propostas comerciais, solicitarão que os representantes credenciados também os rubriquem.

### 7.4 Da Fase Competitiva (Lances)

7.4.1 Às proponentes classificadas, conforme subitem anterior, será dada a oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta comercial classificada de maior preço.

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

7.4.1.2 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente de preços.

7.4.1.3 Fica a cargo do Pregoeiro a fixação de parâmetros mínimos de valores sobre os lances verbais, podendo, inclusive, alterá-los no curso da sessão (estipulação de valores mínimos entre um lance e outro).

7.4.1.4 O Pregoeiro poderá fixar tempo máximo para que as licitantes calculem e ofereçam novos lances.

7.4.1.5 Na fase de lances verbais, se uma proponente ofertar valor igual ao valor anteriormente ofertado por outra proponente, implicando em empate de valores, será dada preferência à primeira oferta.

7.4.1.6 Dos lances ofertados não caberá retratação.

7.4.1.7 A proponente que desistir de apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro, será **excluída** da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pela mesma, para efeito de ordenação das propostas.

7.4.1.8 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro fará a **classificação provisória** pela ordem crescente dos preços apresentados.

#### 7.4.2 Do empate legal (art. 44 e 45 da LC n° 123/2006)

7.4.2.1 Procedida a classificação provisória e verificado que a melhor oferta **não** foi apresentada por **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** licitante, o Pregoeiro verificará o eventual empate legal das propostas (**empate fictício**), na forma do parágrafo 2º do art. 44 da LC n° 123/2006, para aplicação do disposto no art. 45 da mesma Lei; que, caso ocorrido, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** melhor classificada poderá apresentar lance inferior àquela considerada vencedora da classificação provisória, situação em que, após a verificação da regularidade fiscal (na fase de habilitação), será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não apresentando lance a **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do parágrafo 2º do art. 44 da LC n° 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas **Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte** que se encontrem nos intervalos estabelecidos no parágrafo 2º do art. 44 da LC n° 123/2006, será realizado sorteio entre

elas para que se identifique àquela que poderá apresentar melhor oferta.

7.4.2.2 O prazo para apresentação do lance será de **até 5 (cinco) minutos** após a notificação do Pregoeiro ao interessado, sob pena de preclusão do direito de inovar em seu preço (art. 45, parágrafo 3º da LC nº 123/2006).

7.4.2.3 Na hipótese de não haver interesse por parte da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte de inovar em seu preço, nos termos previstos no caput do artigo 45 da LC nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4.2.4 Será assegurado, como critério inicial de desempate, preferência de contratação para as **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**.

### **7.4.3 Das condições de aceitabilidade da proposta comercial**

7.4.3.1 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta da primeira classificada por item/lote, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.4.3.2 Será desclassificada a proponente que:

- a) deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;
- b) apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes;
- c) apresentar preços que ultrapassem os **valores máximos** estipulados neste Edital (artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002).

7.4.3.3 Caso entenda necessário, o Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderá instaurar diligência para fins de aferição de exequibilidade das propostas. Tal diligência poderá ocorrer em qualquer fase da licitação, sendo que o Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderá determinar que a licitante faça prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital, através:

- a) da apresentação de planilha de custos; ou
- b) da comprovação (documentos, notas fiscais, recibos etc) que o preço proposto é coerente com os de mercado e que tem condições de cumprir com as obrigações assumidas.

7.4.3.4 A diligência servirá como subsídio para decisão do Pregoeiro ou da Autoridade Competente sobre a aceitabilidade da proposta apresentada com indício de ser inexequível.

### **7.5 Da abertura dos envelopes de Habilitação**

7.5.1 Sendo aceitável a proposta comercial de menor preço, **depois de encerrada a etapa de lances**, será aberto o envelope contendo a documentação de Habilitação da licitante primeira colocada, para confirmação da sua habilitação, com base nas exigências constantes neste Edital.

7.5.1.1 O Pregoeiro e a equipe de apoio, após analisarem e rubricarem todos os documentos contidos no envelope de habilitação, solicitarão aos licitantes credenciados para também o fazerem.

7.5.1.2 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

#### **7.5.1.3 Será julgada inabilitada a proponente que:**

- a) deixar de atender alguma exigência constante neste Edital;
- b) deixar de apresentar algum dos documentos exigidos neste Edital para comprovação da habilitação, independente de ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- c) apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal que dificulte, impossibilite a compreensão ou invalide o documento;
- d) apresentar declaração ou qualquer outro documento com conteúdo falso ou adulterado;
- e) apresentar documento de regularidade fiscal ou trabalhista vencido (não se aplica esta regra quando o licitante for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte).

## 7.5.2 Do julgamento da habilitação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (art. 42 e 43 da LC nº 123/2006)

7.5.2.1 Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, o Pregoeiro adotará o seguinte procedimento quando a vencedora for **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**:

- a) serão analisados os documentos **não** integrantes da regularidade fiscal e trabalhista, aplicando-se o disposto no item 7.5.1.3 “a”, “b”, “c” e “d” deste Edital;
- b) serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, declarando-se:
  - I - O atendimento das exigências constantes neste Edital com a respectiva habilitação, caso se verifique que toda a documentação esteja regular; ou
  - II - O desatendimento das exigências constantes neste Edital, caso se verifique a restrição, ou seja, que alguma certidão foi apresentada vencida, sendo suspenso o julgamento da habilitação referente a regularidade fiscal e trabalhista em relação aquela **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** licitante. Neste caso, será concedido o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, mediante requerimento, para que a interessada providencie a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas (ou positivas com efeito de negativa).

7.5.2.2 A não-regularização da documentação fiscal ou trabalhista, no prazo previsto no inciso II da alínea “b” do item 7.5.2.1 deste Edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, retomando a licitação na forma do item 7.4.2 e seguintes, ou revogar a licitação ou item da licitação conforme o caso.

## 7.6 Da negociação após a fase competitiva (lances)

7.6.1 Nos casos de desclassificação do licitante pelo fato de a oferta não ser aceitável ou se o licitante foi considerado inabilitado, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital.

7.6.2 Ocorrendo uma das situações previstas no item 7.6.1 do Edital, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor (art. 4º, XVII da Lei nº 10.520/2002).

## 7.7 Da declaração do vencedor

7.7.1 Encerrado o julgamento das propostas comerciais e da habilitação, o Pregoeiro declarará a VENCEDORA.

## 7.8 Da interposição de Recurso Administrativo

7.8.1 Declarado o vencedor, o Pregoeiro proporcionará a oportunidade às licitantes para que se manifestem acerca da intenção de interpor recurso contra as decisões e atos praticados na sessão, esclarecendo que a falta desta manifestação imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte das licitantes.

7.8.1.1 A licitante que desejar interpor recurso deverá manifestar-se por escrito em papel fornecido pelo Pregoeiro, onde reduzirá a termo a síntese dos motivos para a futura impetração de recurso, indicando de forma clara e objetiva os atos e decisões que pretende impugnar.

7.8.1.2 A manifestação da licitante será transcrita para a ATA da Sessão, restando cientificada que as razões de recurso ficam vinculadas a sua manifestação na sessão.

7.8.2 A apresentação de razões de recurso diversa da intenção de recurso apresentada na sessão implicará no não conhecimento do recurso na parte em que inovou.

7.8.3 É vedada à licitante a utilização de recurso como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação.

7.8.3.1 Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro ou a Autoridade superior arquivar sumariamente os expedientes.

7.8.4 O prazo para interposição de recurso é de **3 (três) dias úteis**.

7.8.5 A ausência da proponente ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á renúncia ao direito de recorrer.

7.8.6 Os recursos ou contrarrazões de recursos deverão ser protocolados em documento original diretamente no Departamento de Compras e Licitações situado à Rua São Pedro nº 128 - Edifício Edson Elias Wieser – 2º Piso (ao lado da sede da Prefeitura), no Centro, na cidade de Gaspar, estado de Santa Catarina, no horário de expediente das 8h às 12h e das 13h às 17h.

**Observação:** Também serão reconhecidos os recursos e/ou contrarrazões enviados para o *e-mail* informado no item 6.6, desde que remetidos tempestivamente.

7.8.6.1 A Administração não se responsabiliza pela falha na entrega dos recursos ou contrarrazões, uma vez que a entrega é opcional e de responsabilidade exclusiva da interessada.

7.8.6.2 Não serão conhecidos recursos ou contrarrazões de recursos protocolados fora do prazo estabelecido no Edital, ou ainda protocolados fora do expediente do Departamento de Compras e Licitações deste Município.

7.8.7 Na contagem dos prazos estabelecidos para apresentação de recursos ou contrarrazões de recursos, **excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento**, e considerar-se-ão os dias úteis e o horário de expediente do Departamento de Compras e Licitações.

7.8.8 O Departamento de Compras e Licitações deste Município atende em dias úteis das 8h às 12h e das 13h às 17h.

## 7.9 Do julgamento dos recursos

7.9.1 Após a manifestação dos interessados, o Pregoeiro fará análise dos recursos e das contrarrazões manifestando-se formalmente sobre o conteúdo dos mesmos, podendo:

- a) manter as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo não provimento dos recursos;
- b) rever as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo provimento dos recursos.

7.9.2 Após análise e manifestação do Pregoeiro sobre os recursos, o processo poderá ser submetido à análise da Procuradoria-Geral do Município.

7.9.3 A Autoridade competente emitirá a Decisão Final.

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

7.9.5 Não caberá recurso administrativo contra a Decisão Final da Autoridade Competente.

7.9.6 Os recursos, contrarrazões, manifestação do Pregoeiro, Parecer jurídico e Decisão final da Autoridade Competente serão disponibilizados em formato digital no portal eletrônico deste Município: [www.gaspar.sc.gov.br](http://www.gaspar.sc.gov.br)

## 7.10 Das providências a serem adotadas pela vencedora da licitação

7.10.1 Quando o critério de julgamento da licitação for menor preço por lote ou global, a empresa vencedora deverá **apresentar, em até 2 (dois) dias úteis** após o término da sessão, a **proposta comercial readequada**, ficando desde já estabelecido que para evitar o jogo de planilhas, deve ser aplicado a todos os itens o percentual de desconto ofertado, considerando-se o valor ofertado na proposta inicial e o valor final após a fase de lances para cada lote.

7.10.2 A proposta comercial readequada não poderá ter preço unitário superior ao apresentado inicialmente. Caso tal situação seja necessária deverá ser apresentada justificativa, a qual será avaliada pela Administração, sendo que em nenhum caso a proposta readequada poderá ter valor global ou do lote superior aos valores ofertados na fase de lance, devendo sempre ser apresentado valores com no máximo 2 (duas) casas decimais, e caso seja necessário realizar algum **arredondamento**, o mesmo sempre deve ser **para baixo**.

## 7.11 Dos registros da Sessão

7.11.1 De cada sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e credenciados presentes.

## 7.12 Das disposições gerais

7.12.1 Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7.12.2 A comunicação oficial entre Pregoeiro e licitantes fora da sessão se dará através de avisos disponibilizados no portal eletrônico deste Município: [www.gaspar.sc.gov.br](http://www.gaspar.sc.gov.br)

7.12.3 A comunicação oficial para questionamentos, esclarecimentos ou dúvidas entre licitantes e Pregoeiro fora da sessão se dará através do e-mail: [pregao@gaspar.sc.gov.br](mailto:pregao@gaspar.sc.gov.br) mencionando no assunto o número do processo licitatório e o número do Pregão Presencial.

## 8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS

8.1 Até **5 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para recebimento dos envelopes, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão Presencial, aplicando-se neles subsidiariamente as disposições contidas na Lei nº 8.666/93.

8.1.1 Em se tratando de licitante, o prazo para impugnação é de até **2 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento dos envelopes.

8.2 Ao final da sessão, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese dos motivos, obrigando-se a juntar memoriais no prazo de **3 (três) dias úteis**.

8.2.1 Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

8.2.2 As razões e as contrarrazões de recurso deverão ser enviadas aos cuidados do Pregoeiro.

8.3 A falta de manifestação imediata e motivada na sessão do Pregão Presencial, bem como não apresentar as razões de recurso, importará na preclusão do direito ao recurso.

8.4 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.

8.5 Não serão reconhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

8.6 Os recursos e as contrarrazões, bem como a impugnação do Edital, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto ao Departamento de Compras e Licitações, localizado no 2º andar do Edifício Edson Elias Wieser, sito a Rua São Pedro nº 128, Centro, CEP 89.110-082, Município de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente, o qual deverá receber, examinar e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

Observação: Também serão reconhecidos os recursos e contrarrazões de recurso, bem como a impugnação do Edital enviados para o e-mail informado no item 6.6, desde que remetidos tempestivamente.

8.7 É vedada à licitante a utilização de recurso ou impugnação como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação. Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro, ou se for o caso, a Autoridade superior, arquivar sumariamente os expedientes.

## 9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 Se não houver interposição de recurso, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto à(s) licitante(s) vencedora(s) e encaminhar o processo à Autoridade competente para a sua homologação.

9.2 Caso haja recurso, a adjudicação do objeto à(s) licitante(s) vencedora(s) e a homologação do processo será efetuada pela Autoridade competente, e somente ocorrerá após apreciação do Pregoeiro sobre o mesmo.

## 10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 Homologado o processo licitatório pela Autoridade competente será editado contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.2 Após a edição do contrato, a contratada será convocada via e-mail para assinar o mesmo, devendo firmá-lo em



até **5 (cinco) dias úteis** após a convocação.

10.3 A não manifestação da contratada no prazo indicado no item anterior, será considerada recusa, ensejando a decadência do direito e a aplicação de multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

10.4 Nas hipóteses de recusa do adjudicatário em assinar o contrato, será convocada a licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecidos aos procedimentos de habilitação referidos no item "Habilitação" deste Edital, atendendo ao disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/2002.

10.5 O disposto no item anterior poderá se repetir até a efetiva celebração do contrato, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelas licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis à licitante.

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

10.6.1 Nas situações previstas no item anterior o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço.

## 11. DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS

11.1 A contratada deverá prestar os serviços conforme estabelecido neste Edital e seus Anexos, e de acordo com as especificações do ANEXO I - Termo de Referência.

11.2 O atraso na execução regular das obrigações assumidas acarretará na suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas neste Edital, no contrato ou na lei.

11.3 A contratada será responsável por eventuais danos causados na execução dos serviços, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus empregados, obrigando-se a substituí-los, ou a indenizar a Administração do prejuízo causado.

11.4 A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários em até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

11.5 A recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato somente poderá ser dada, se a contratada comprovar o pleno atendimento ao disposto no Art. 65, II, "d" da Lei nº 8.666/1993, mediante apresentação de requerimento fundamentado, acompanhado dos documentos que comprovam os fatos alegados.

## 12. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

12.1 A locação da licença de uso do *software* far-se-á de forma **parcelada**, mensal, executada de forma contínua ao longo do período de contratação, que será de 12 (doze) meses, iniciando na data de sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, observando o limite estabelecido no parágrafo 4º do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993. Os prazos a serem cumpridos são aqueles expressos no **ANEXO I - Termo de Referência** apenso a este Edital.

## 13. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

13.1 A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada enseja a aplicação das penalidades previstas no instrumento de contrato, inclusive multa no valor de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato firmado entre as partes.

13.2 A contratada será responsável por eventuais danos causados na execução dos serviços, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus empregados, obrigando-se a substituí-los, ou a indenizar a Administração do prejuízo causado.

13.3 A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias no objeto em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.4 Os valores unitários poderão ser **reajustados a cada 12 (doze) meses**, pelo IGP-DI, ou por outro que venha a

substituí-lo.

#### 14. DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 O pagamento da locação mensal da licença de uso do *software* será efetuado até o **10º (décimo) dia útil** do mês subsequente ao vencido; enquanto que a implantação, o treinamento de pessoal e a hora técnica serão quitados em até **15 (quinze) dias** após a execução efetuada.

14.2 Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, **prova de regularidade** perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS.

14.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

14.5 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de Santa Catarina.

14.6 As despesas decorrentes da execução do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento da Secretaria Municipal de Educação, existentes nas seguintes dotações orçamentárias:

*nº 124/2019 04.06.12.365.0009.2038.0136.00013.3.3.90 Salário Educação – Educação Infantil;*

#### 15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

#### 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

- a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta comercial apresentada pela proponente, do valor do contrato ou do valor do item do contrato, conforme o caso;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

16.2 Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta vencedora em caso de não regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal referente à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

16.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo à Administração.

16.4 Caberá aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total da proposta comercial da licitante ou do valor total do contrato ou do item do contrato, nas seguintes proporções e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar contrato, multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta;
- b) Quem, convocado dentro do prazo estipulado no item 10.2, não firmar o contrato (recusa em assinar o contrato), multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato;
- c) Quem deixar de entregar a documentação exigida para o certame; multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta;

- d) Quem apresentar documentação falsa exigida para o certame; multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total da proposta;
- e) Quem ensejar o retardamento da execução de seu objeto; multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato;
- f) Quem não mantiver a proposta comercial; multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta;
- g) Quem falhar ou fraudar na execução do contrato; multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato;
- h) Quem comportar-se de modo inidôneo; multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato;
- i) Quem cometer fraude fiscal; multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato;
- j) Em caso de atraso ou não cumprimento dos prazos por culpa da contratada, será aplicada a penalidade de multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias, calculada sobre o valor total do pedido;
- k) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 (dez) dias de atraso; multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do lote ou dos itens do contrato, relacionados no pedido.

16.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar o contrato; 1 (um) ano mais multa;
- b) Quem, convocado dentro do prazo estipulado no item 10.2, não firmar o contrato; 1 (um) ano mais multa;
- c) Quem deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 (um) ano mais multa;
- d) Quem apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;
- e) Quem ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 (um) ano mais multa;
- f) Quem não mantiver a proposta de preços; 1 (um) ano mais multa;
- g) Quem falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 (quatro) anos mais multa;
- h) Quem comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;
- i) Quem cometer fraude fiscal; 5 (cinco) anos mais multa;
- j) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 (dez) dias de atraso; 1 (um) ano mais multa.

16.6 Em todos os casos a licitante terá direito ao contraditório e a ampla defesa.

16.6.1 Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, poderá a licitante apresentar defesa prévia no prazo de **5 (cinco) dias úteis** após a notificação sobre a irregularidade ou aplicação da penalidade.

16.7 É facultado a licitante apresentar recurso contra aplicação de penalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

16.8 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos à contratada, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.

16.9 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em dívida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.

16.10 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas por qualquer Secretário Municipal requisitante do objeto deste Edital.

16.11 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise serão submetidos à Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.2 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.

17.3 A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

17.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos **excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento**, firmando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa.

17.6 As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

17.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

17.8 As normas que disciplinam este Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

17.9 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

17.10 A participação da proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

17.11 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será **automaticamente transferida** para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

17.12 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e Anexos, deverá ser dirigido ao Pregoeiro através do *e-mail*: **pregao@gaspar.sc.gov.br** ou por escrito e protocolado junto ao Departamento de Compras e Licitações, situado no *Edifício Edson Elias Wieser – 2º Andar na Rua São Pedro n.º 128 – Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente.*

17.13 Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes nas Leis citadas no preâmbulo deste Edital.

17.14 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro, ou seja, o foro da Comarca de Gaspar/SC.

17.15 Recomenda-se às licitantes que estejam no local marcado com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto para a entrega dos envelopes nº 1 e 2 e da documentação de Credenciamento.

17.16 São partes integrantes deste Edital:

- a) **Anexo I - Termo de Referência;**
- b) **Anexo II - Proposta Comercial;**
- c) **Anexo III - Minuta do Contrato;**
- d) **Anexo IV - Declarações (modelos 1 à 6).**



O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta comercial da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

Gaspar, 19 de julho de 2019.

**ZILMA MÔNICA SANSÃO BENEVENUTTI**  
Secretária de Educação



# ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 176/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 090/2019

## TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE INTENÇÃO DE VAGAS  
NA EDUCAÇÃO INFANTIL

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente projeto tem por objeto a locação mensal da licença de uso de *software* de gerenciamento de intenção de vagas na Educação Infantil de Gaspar-SC, incluindo a implantação do sistema, a migração de dados, o treinamento de pessoal, a realização de testes, os serviços de manutenção e atualização, o atendimento, a consultoria, a assessoria operacional e o suporte técnico, dentre outras ações que garantam as alterações legais corretivas e evolutivas, possibilitando uma gestão integrada do sistema entre a Secretaria de Educação do Município de Gaspar e os seus Centros de Desenvolvimento Infantil.

### 2. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

2.1 O *software* de gerenciamento de intenção de vagas que se pretende contratar com o presente projeto possibilitará uma gestão integrada de toda a demanda da Educação Infantil no município de Gaspar-SC, permitindo um controle de informações indispensáveis aos trabalhos desta Secretaria que resultará na elaboração de planos de ações capazes de garantir maior qualidade na prestação dos serviços aos munícipes.

2.2 Um sistema que possibilite a integração de informações de todas as unidades educacionais infantis administradas pela Secretaria Municipal de Educação, permitindo aos gestores minimizar a fila de espera por vagas e possibilitando maior qualidade nos serviços prestados, bem como aplicar critérios que atendam a demanda de forma a garantir aos pais e responsáveis pronta resposta e uma organização mais justa.

2.3 O sistema proporcionará maior clareza aos pais e responsáveis e garantirá acesso imediato ao status da sua intenção de vaga através de acesso online, amenizando a demanda e melhorando a gestão por parte dos administradores da rede pública educacional.

### 3. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

3.1 O prazo de contratação será de 12 (doze) meses, iniciando na data de sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, observando o limite estabelecido no parágrafo 4º do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

### 4. DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS E SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS

4.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema online de *software* de gerenciamento de intenção de vagas, possibilitando o cadastro de responsáveis para inscrever crianças que pleiteiam vagas na rede municipal da Educação Infantil. Com base nos critérios estabelecidos pela Secretaria de Educação deverá ser possível cadastrar dados/informações capazes de serem utilizados como filtros para classificar a lista de responsáveis que intencionaram vagas no sistema.

4.2 Para a implantação do sistema, a CONTRATADA, com apoio da Secretaria de Educação, deverá promover minuciosa análise dos dados existentes no sistema atualmente em uso, a fim de encontrar uma solução adequada para realizar a migração dos dados sem a perda de dados.

4.3 O sistema deverá gerir e acompanhar a lista de intenção de vagas, possibilitando que tanto os responsáveis, quanto os administradores da Rede Municipal, obtenham informações atualizadas.

4.4 A gestão dos dados ocorrerá de forma integrada, de forma que todas as alterações permaneçam disponíveis para todos os usuários do sistema.

4.5 A utilização da base de dados deverá ser centralizada, de modo a permitir maior segurança, estabilidade, integridade, intercâmbio de informações, eliminando as redundâncias e facilitando o compartilhamento de dados comuns e futuras integrações com outras aplicações.

#### **4.6 Características obrigatórias do sistema:**

4.6.1 A aplicação deve ser desenvolvida para funcionamento em ambiente web (Internet). O acesso a todos os módulos, menus e funcionalidades, deve ser via *web*, através de *browser*, sem emulação de terminais tipo WTS, VPN ou similares. O acesso deve estar disponível pelo menos via Microsoft Internet Explorer 6.0 ou superior, Google Chrome, Apple Safari e Mozilla Firefox.

4.6.2 Interface Visual: A interface visual deverá ser amigável e intuitiva.

4.6.3 Todas as interfaces e mensagens devem ser escritas em português do Brasil e registrar histórico de operações realizadas pelos usuários.

4.6.4 O sistema deve permitir o cadastramento da pessoa física responsável pela criança a ocupar a vaga;

4.6.5 O sistema deve permitir o cadastramento da criança que ocupará a vaga;

4.6.6 O sistema deve permitir o cadastramento do CDI que o responsável intenciona cadastrar a criança;

4.6.7 O sistema deve permitir o cadastramento do período no qual o responsável intenciona cadastrar a criança;

4.6.8 O sistema deve permitir o cadastramento dos critérios estabelecidos pela Secretaria de Educação [ex.: faixa salarial, localização da residência, status da situação do responsável (se trabalha ou não), turno de trabalho, entre outros];

4.6.9 O sistema deve permitir de forma automática uma lista de vagas que priorize crianças cujos critérios definidos pela Secretaria de Educação evidenciem maior necessidade;

4.6.10 O sistema deve permitir que o sistema priorize a classificação de crianças portadores de necessidades especiais;

4.6.11 O sistema deve gerar relatório da classificação em tempo real, por turma e CDI;

4.6.12 O sistema deve permitir o gerenciamento vaga por status;

4.6.13 O sistema deve permitir o gerenciamento de lista de crianças pelos critérios estabelecidos;

4.6.14 O sistema deve permitir geração de relatório da lista de espera por unidade;

4.6.15 O sistema deve permitir geração de relatório da lista de espera por turma;

4.6.16 O sistema deve permitir geração de relatório da lista de espera de crianças acima dos quatro anos de idade;

4.6.17 O sistema deve permitir geração de gráficos da lista de espera por status;

4.6.18 O sistema deve gerar relatório contendo número de crianças em situação de espera de toda rede, gráfico por CDI de crianças em situação de espera e gráfico por turma de crianças em situação de espera;

4.6.19 O sistema deve permitir geração de relatório das crianças com vaga garantida;

4.6.20 O sistema deve permitir geração de relatório da listagem geral;

4.6.21 O sistema deve permitir o envio de SMS;

4.6.22 O sistema deve permitir o envio de *e-mail*;

4.6.23 O sistema deve permitir a validação de cadastro;

4.6.24 O sistema deve permitir ambiente de acesso para os responsáveis, sendo possível cancelar uma intenção já realizada e efetuar nova intenção em outra unidade. Deve ser possível tanto realizar a intenção de uma nova criança, quanto cancelar uma intenção existente e utilizar o cadastro existente apenas escolhendo nova unidade. O sistema deve permitir apenas uma única intenção ativa por criança.

4.6.25 O sistema deve permitir que seja efetuado de forma automática o recadastro da intenção de vaga, através de confirmação, no ambiente dos responsáveis, que acontece anualmente em data definida pela Secretaria de

Educação, neste mês a realização de cadastro é bloqueado no sistema, caso o usuário não confirme o recadastro dentro do prazo estipulado, o sistema deve inativar de forma automática a intenção de vaga.

4.6.26 O sistema deve permitir a emissão de relatório de inscritos com a aplicação de parâmetros (ex.: por turma, por turno, por CDI, por bairro...);

4.6.27 O sistema deve permitir o cadastramento dos CDIs disponíveis no município; das turmas disponíveis no município e dos turnos disponíveis no município;

4.6.28 O sistema deve permitir o cadastramento das vagas disponíveis no município;

4.6.29 O sistema deve permitir de forma automática a classificação da turma, através da data de nascimento da criança, inserindo a mesma automaticamente na turma correta.

4.6.30 O sistema deve permitir o gerenciamento de fila de espera única, para oferta de vagas optativas aos usuários, conforme o surgimento das mesmas na Rede Municipal.

4.6.30.1 O sistema deve comunicar a oferta da vaga optativa, por meio de mensagem de texto "SMS" e *e-mail*, ambos disparados automaticamente pelo sistema.

4.6.30.2 O usuário terá 3 (três) dias úteis para aceitar ou rejeitar a vaga optativa.

4.6.30.3 Caso o usuário deseje a vaga optativa, o mesmo deverá se dirigir ao CDI informado pelo sistema dentro do prazo estabelecido anteriormente, para realizar a matrícula da criança.

4.6.30.4 Ao aceitar a vaga optativa o usuário é automaticamente excluído da fila de espera do CDI escolhido no cadastro, caso contrário, se o usuário não desejar a vaga optativa, basta aguardar três dias úteis para que o sistema cancele de forma automática a vaga ofertada, permanecendo o usuário apenas na fila de espera do CDI selecionado no cadastro eletrônico sem alterações.

4.6.31 Deve utilizar controle de transações para operações concorrentes e concomitantes e deve possuir proteção contra injeção de comandos SQL.

4.6.32 Arquitetura: O sistema deverá ser composto por 3 (três) camadas: Apresentação (navegador *web*, responsável pela interface de usuário); Aplicação (camada de processamento e regras de negócio); Dados (banco de dados - repositório das informações dos sistemas).

4.6.33 O sistema deverá ter total aderência a Lei de Diretrizes e Bases da Educação e as determinações do MEC.

4.6.34 O sistema deverá ser multi-unidade, com base única, permitindo que cada CDI veja apenas os dados referentes a ele.

#### **4.7 Módulo de segurança:**

4.7.1 O Sistema deverá no mínimo ter as seguintes funções:

4.7.1.1 Possuir módulo de segurança independente da aplicação principal;

4.7.1.2 Permitir o gerenciamento dos perfis de acesso dos usuários, estabelecendo permissões e bloqueios;

4.7.1.3 Permitir o cadastramento de usuários e grupos de usuários e a atribuição de permissões e bloqueios tanto para os usuários como para os grupos;

4.7.1.4 Permitir que os menus possam ser criados pelo administrador do sistema, o qual poderá incluir, alterar ou excluir itens bem como atribuir a estes uma nomenclatura que melhor se adapte às necessidades do usuário final;

4.7.1.5 Permitir que as senhas sejam alteradas pelos usuários.

4.7.1.6 As senhas devem ser armazenadas em formato criptografado não sendo possível nem ao administrador a sua identificação. Em caso de perda de senha o sistema deverá possuir opção de recuperação ou alteração de senha.

#### **4.8 Implantação:**

4.8.1 Na etapa inicial o sistema deverá permitir a parametrização do sistema, o cadastramento inicial dos usuários e a carga dos cadastros básicos na base de dados, a partir da análise da estrutura organizacional e da forma de trabalho da CONTRATANTE.

4.8.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar a consultoria local para acompanhamento, suporte e treinamento durante todo o processo até o final da implantação.

4.8.3 Deverão ser realizadas as seguintes ações para que isso aconteça: Identificação setorial dos usuários;

4.8.4 Estruturação do cadastro de usuários e carga com as informações iniciais fornecidas pela CONTRATANTE;

4.8.5 Estruturação e carga de cadastros básicos e de parâmetros do sistema com apoio operacional da CONTRATANTE.

4.8.6 A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do município, até a data de execução da implantação, são de responsabilidade da CONTRATADA, cabendo a CONTRATANTE a disponibilização dos *back-ups* das atuais bases de dados.

4.8.7 Será de responsabilidade da CONTRATANTE o fornecimento de todas as informações requeridas em relação à estrutura organizacional e localização dos usuários, bem como em relação aos processos de trabalho e aos procedimentos gerais atualmente utilizados.

#### **4.8.8 Prazo de implantação:**

4.8.8.1 O prazo para a implantação do *software* deverá ser de **20 (vinte) dias**, sendo o prazo limite, contados a partir da assinatura da Ordem de Serviço.

### **5. TREINAMENTO**

5.1 Deverá ser ministrado pela CONTRATADA treinamento para até 5 (cinco) representantes indicados pela CONTRATANTE, os quais farão o treinamento completo do sistema.

5.2 Este treinamento deverá contemplar todas as funcionalidades do sistema através de eventos práticos. Deverá ser exposto aos multiplicadores o funcionamento do sistema e as implicações em seus processos diários.

5.3 Esta capacitação dar-se-á através do agrupamento de atividades semelhantes ou relacionadas, permitindo então que sejam assimiladas as funcionalidades para o desenvolvimento dos trabalhos diários. Deverá haver controle formal e registro de presença dos participantes.

5.4 Para esse treinamento, a CONTRATANTE irá fornecer local com a infraestrutura composta de equipamentos de informática, projetores multimídia, mobiliário necessário e demais insumos para os participantes.

5.5 A carga horária disposta poderá ser ajustada para melhor atender a necessidade de capacitação operacional dos usuários. Para tanto, poderá ocorrer a transferência de horas entre os participantes, sem prejuízo da quantidade mínima total.

### **6. MANUTENÇÃO DO SISTEMA**

6.1 Esta etapa consiste no desenvolvimento de atividades de manutenção, de ajustes e de evoluções tecnológicas do sistema, conforme indicados a seguir:

- a) Manutenções preventivas e corretivas do sistema. Fornecimento e instalação de versões atualizadas ou das evoluções tecnológicas do sistema;
- b) Atualização de versão do software, quando necessário, para o aprimoramento do mesmo e para atendimento de novas normas/leis nas esferas federais, estaduais e municipais;
- c) Serviços de conversão e recuperação de dados;
- d) Monitoramento da integridade dos bancos de dados.

### **7. ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO**

7.1 O atendimento e suporte técnico deverão ser prestados pela CONTRATADA de segunda à sexta-feira, em dias úteis, no horário de 8h às 12h e de 13h às 17h horas via telefone, fax ou *e-mail*.

7.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar serviço de "*help-desk*", com abertura e registro de chamados técnicos via Internet durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

7.3 Durante a implantação do sistema, a CONTRATADA deverá manter uma equipe técnica mínima para prestação de atendimentos técnicos especializados na utilização do sistema, para elucidar dúvidas, relatar eventuais problemas encontrados e, em caso de falhas, encaminhar solicitação de correção para a equipe técnica responsável pelo sistema.

7.4 Durante o período de cadastramento das intenções de vaga no sistema, que acontecerá anualmente, em data definida pela Secretaria de Educação, a CONTRATADA deverá manter uma equipe técnica para prestação de atendimentos técnicos especializados para manutenção corretiva e homologação das listas de espera no sistema.

7.5 Sendo detectada a necessidade de manutenções corretivas e ou legislativas no sistema, a solicitação formal da demanda deverá obedecer aos seguintes prazos de atendimento:

7.6 No momento em que for identificada a necessidade de manutenção para a solução de problemas, a CONTRATADA deverá num prazo de 48 (quarenta e oito) horas, solucionar o problema; não sendo possível, deverá informar formalmente, através de correspondência ou e-mail, descrevendo o problema, bem como o trâmite e o prazo necessários para a solução do ocorrido.

7.7 Para todo o atendimento de suporte técnico que não puder ser solucionado no momento, o técnico da CONTRATADA deverá dar retorno no prazo máximo de 8 (oito) horas úteis, para o usuário que solicitou o suporte, com a indicação da solução para o mesmo, ou fazendo o encaminhamento para uma das modalidades de manutenção.

## 8. RECURSOS HUMANOS

8.1 A equipe que a CONTRATADA mobilizar para a execução dos serviços propostos deverá ser formada por profissionais cujas principais atribuições sejam:

8.1.1 Implantação do sistema; Treinamento dos usuários;

8.1.2 Manutenção corretiva e suporte técnico para o sistema aplicativo.

8.1.3 Deverão ser alocados pela CONTRATADA profissionais com o seguinte perfil de atuação:

8.1.3.1 Conhecimento em sistemas aplicativos e em banco de dados relacional;

8.1.3.2 Conhecimentos específicos na área de Educação;

8.1.3.3 Experiência em treinamento de usuários de sistemas aplicativos;

8.1.3.4 Experiência em gerenciamento de projetos de modernização tecnológica;

8.1.3.5 Experiência em suporte técnico.

## 9. CRONOGRAMA E ATIVIDADES MACRO

MACRO ATIVIDADES	PRODUTOS
Disponibilização de acesso ao sistema.	Configuração da segurança de modo a permitir o acesso ao sistema.
Customização do sistema.	Levantamento e implantação das customizações de modo a estarem em conformidade com as necessidades da CONTRATANTE.
Homologação das customizações.	Validação das implantações de forma a estarem em concordância com as customizações.
Migração dos dados existentes.	Levantamento e implantação das rotinas de migração dos dados existentes para o novo sistema.
Treinamento.	Treinamento dos multiplicadores designados pela CONTRATANTE, que utilizarão o sistema.
Manutenção corretiva e suporte técnico.	Levantamento de pontos a serem ajustados de forma a atender a real necessidade da CONTRATANTE.

Gaspar, 19 de julho de 2019.

**ZILMA MÔNICA SANSÃO BENEVENUTTI**

Secretária de Educação



## ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 176/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 090/2019

# TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE INTENÇÃO DE VAGAS  
NA EDUCAÇÃO INFANTIL

### FICHA DE AVALIAÇÃO

1. Características funcionais que os módulos/processos devem conter:

Sistema de Intenção de Vagas na Educação Infantil	Atende	Não Atende
O sistema deve permitir o cadastramento da pessoa física responsável pela criança a ocupar a vaga;		
O sistema deve permitir o cadastramento da criança que ocupará a vaga;		
O sistema deve permitir o cadastramento do CDI que o responsável intenciona cadastrar a criança;		
O sistema deve permitir o cadastramento do período no qual o responsável intenciona cadastrar a criança;		
O sistema deve permitir o cadastramento dos critérios estabelecidos pela Secretaria de Educação [ex.: faixa salarial, localização da residência, status da situação do responsável (se trabalha ou não), turno de trabalho, entre outros];		
O sistema deve permitir de forma automática uma lista de vagas que priorize crianças cujos critérios definidos pela Secretaria de Educação evidenciem maior necessidade;		
O sistema deve permitir que o sistema priorize a classificação de crianças portadores de necessidades especiais;		
O sistema deve gerar relatório da classificação em tempo real, por turma e CDI;		
O sistema deve permitir o gerenciamento vaga por status;		
O sistema deve permitir o gerenciamento de lista de crianças pelos critérios estabelecidos;		
O sistema deve permitir geração de relatório da lista de espera por unidade;		
O sistema deve permitir geração de relatório da lista de espera por turma;		
O sistema deve permitir geração de relatório da lista de espera de crianças acima dos quatro anos de idade;		
O sistema deve permitir geração de gráficos da lista de espera por status;		
O sistema deve gerar relatório contendo número de crianças em situação de espera de toda rede, gráfico por CDI de crianças em situação de espera e gráfico por turma de crianças em situação de espera;		
O sistema deve permitir geração de relatório das crianças com vaga garantida;		
O sistema deve permitir geração de relatório da listagem geral;		
O sistema deve permitir o envio de SMS;		
O sistema deve permitir o envio de e-mail;		
O sistema deve permitir a validação de cadastro;		
O sistema deve permitir ambiente de acesso para os responsáveis, sendo possível cancelar uma intenção já realizada e efetuar nova intenção em outra unidade. Deve ser possível tanto realizar a intenção de uma nova criança, quanto cancelar uma intenção existente e utilizar o cadastro existente apenas escolhendo nova unidade. O sistema deve permitir apenas uma única intenção ativa por criança.		
O sistema deve permitir que seja efetuado de forma automática o recadastro da intenção de vaga, através de confirmação, no ambiente dos responsáveis, que acontece anualmente em data definida pela Secretaria de Educação, neste mês a realização de cadastro é bloqueado no sistema, caso o usuário não confirme o recadastro dentro do prazo estipulado, o sistema deve inativar de forma automática a intenção de vaga.		
O sistema deve permitir a emissão de relatório de inscritos com a aplicação de parâmetros (ex.: por turma, por turno, por CDI, por bairro...);		
O sistema deve permitir o cadastramento do(s) CDI(s) disponível(is) no município; O sistema deve permitir o cadastramento da(s) turma(s) disponível(is) no município; O sistema deve permitir o cadastramento do(s) turno(s) disponível(is) no município;		
O sistema deve permitir o cadastramento da(s) vaga(s) disponível(is) no município;		

O sistema deve permitir de forma automática a classificação da turma, através da data de nascimento da criança, inserindo a mesma automaticamente na turma correta.		
O sistema deve permitir o gerenciamento de fila de espera única, para oferta de vagas optativas aos usuários, conforme o surgimento das mesmas na Rede Municipal. O sistema deve comunicar a oferta da vaga optativa, por meio de mensagem de texto "SMS" e e-mail, ambos disparados automaticamente pelo sistema. O usuário terá três dias úteis para aceitar ou rejeitar a vaga optativa. Caso o usuário deseje a vaga optativa, o mesmo deverá se dirigir ao CDI informado pelo sistema dentro do prazo estabelecido anteriormente, para realizar a matrícula da criança. Ao aceitar a vaga optativa o usuário é automaticamente excluído da fila de espera do CDI escolhido no cadastro, caso contrário, se o usuário não desejar a vaga optativa, basta aguardar três dias úteis para que o sistema cancele de forma automática a vaga ofertada, permanecendo o usuário apenas na fila de espera do CDI selecionado no cadastro eletrônico sem alterações.		
Deve utilizar controle de transações para operações concorrentes e concomitantes e deve possuir proteção contra injeção de comandos SQL.		
Arquitetura: O sistema deverá ser composto por 3 (três) camadas: Apresentação (navegador web, responsável pela interface de usuário); Aplicação (camada de processamento e regras de negócio); Dados (banco de dados - repositório das informações dos sistemas).		
O sistema deverá ter total aderência a Lei de Diretrizes e Bases da Educação e as determinações do MEC.		
O sistema deverá ser multi-unidade, com base única, permitindo que cada CDI veja apenas os dados referentes a ele.		

1.1 A presente FICHA DE AVALIAÇÃO será preenchida pela Comissão Especial que verificará se o objeto ofertado atende aos requisitos definidos neste Edital e seus anexos.

1.1.1 O procedimento disposto no item 1.1 será desenvolvido apenas com a empresa vencedora.

Gaspar, 19 de julho de 2019.

**ZILMA MÔNICA SANSÃO BENEVENUTTI**  
Secretária de Educação



## ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 176/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 090/2019

### PROPOSTA COMERCIAL (modelo)

(Os preços expressos nessa proposta modelo foram estimados pela Administração Municipal e serão considerados como: Planilha de Preços Máximos para efeito de classificação das licitantes proponentes).

Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Cidade/UF:	CEP:
Telefone(s):	
E-mail(s):	

ESTE PROCESSO LICITATÓRIO SERÁ DESTINADO A PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME ESTABELECE O ART. 48, INCISO "I" DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ART. 6º DO DECRETO MUNICIPAL Nº 7.241/2016.

### LOTE 1: *Software* Intenção de Vagas da Educação Infantil.

	Item	[Unidade de Medida] Descritivo	Qtde.	Valor Unit. Máximo	Valor Unit. Cotado	Valor Total Cotado
LOTE 1	01	[Mês] Locação da licença de uso de <i>Software</i> - Intenção de Vagas da Educação Infantil, inclusive manutenção e atualização, atendimento, consultoria, assessoria operacional e suporte técnico.	12	R\$ 1.060,25	R\$ ____.	R\$ ____.
	02	[Serviço] Serviço de implantação de <i>Software</i> , inclusive migração de dados e realização de testes.	1	R\$ 675,00	R\$ ____.	R\$ ____.
	03	[Serviço] Treinamento completo de pessoal (usuários).	1	R\$ 1.025,00	R\$ ____.	R\$ ____.
VALOR TOTAL DO LOTE 1: R\$ ____.						

**ATENÇÃO:** Os valores cotados acima dos valores unitários máximos expressos nessa proposta comercial modelo e os itens/lotos ofertados que não atenderem aos descritivos e/ou exigências desta licitação serão automaticamente desclassificados.

Assinatura do Responsável Legal



**Dados para Depósito Bancário:**

Banco:	
Agência:	Dígito:
Conta:	Dígito:

**Dados do Responsável pela Assinatura do Contrato:**

Nome:
CPF e RG:

## ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 176/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 090/2019

### MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº SAF - ...../2019

#### CONTRATO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE ... QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GASPAR E A EMPRESA ...

O **MUNICÍPIO DE GASPAR**, Estado de Santa Catarina, com sede na Rua Coronel Aristiliano Ramos nº 435, Centro, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.244/0001-02, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, com sede na Rua São Pedro nº 128 (1º andar), Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 30.429.835/0001-22, neste ato representada pela Secretária de Educação, a senhora ZILMA MÔNICA SANSÃO BENEVENUTTI, que esta subscreve daqui para frente denominada simplesmente CONTRATANTE, e a empresa \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo senhor \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, que também subscreve, doravante denominada de CONTRATADA, devidamente autorizado nos autos do Processo de Licitação modalidade Pregão Presencial nº 090/2019, têm entre si justo e contratado o que segue:

#### 1. OBJETO DO CONTRATO

1.1 Constitui objeto deste termo, a *contratação de empresa especializada em solução (software) de gerenciamento de intenção de vagas, incluindo a implantação, treinamento, suporte e manutenção e a licença de uso mensal*, conforme as características descritas no **ANEXO I - Termo de Referência** e **ANEXO II - Proposta de Preços** do Edital de Pregão Presencial nº 090/2019, bem como abaixo discriminado:

.....(descritivo dos itens).....

1.2 A Forma de Fornecimento/Execução do objeto deste Contrato é PARCELADA.

#### 2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital do Pregão Presencial nº 090/2019 e seus Anexos;
- b) Proposta Comercial da CONTRATADA.

2.2 Os documentos referidos no item anterior (2.1), são considerados suficientes para, em complemento à este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

#### 3. DOS PRAZOS E DOS PAGAMENTOS

3.1 A locação mensal da licença de uso do *Software* far-se-á de forma **parcelada**, mensal, executada de forma contínua ao longo do período de contratação, que será de **12 (doze) meses**, iniciando na data de sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, observando o limite estabelecido no parágrafo 4º do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.



3.2 Os demais prazos para a prestação dos serviços que contemplam o objeto deste Contrato, encontram-se detalhados no **ANEXO I - Termo de Referência** do Edital.

3.3 O pagamento da locação mensal da licença de uso do *Software*, será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao vencido.

3.4 A implantação do *Software*, o treinamento de pessoal e as horas técnicas e demais serviços pertinentes não citados serão quitados em até 15 (quinze) dias após a demanda efetuada.

#### 4. DOS PREÇOS

4.1 Os preços para o cumprimento do objeto contratado são aqueles apresentados na proposta comercial da **CONTRATADA**, devidamente aprovados pela **CONTRATANTE**, igualmente expressos no item (1.1) deste Contrato.

4.2 Aos preços retro-referidos não se admite qualquer acréscimo, estando incluídos neles todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da **CONTRATADA**.

4.3 Os valores unitários do Contrato **poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses**, pelo IGP-DI, ou por outro índice que venha a substituí-lo.

4.4 A recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dada se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela **CONTRATADA** (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

4.5 As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento da Secretaria Municipal de Educação, existentes nas seguintes dotações:

*nº 124/2019 04.06.12.365.0009.2038.0136.00013.3.3.90 Salário Educação - Educação Infantil;*

#### 5. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

5.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA** com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

#### 6. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO

6.1 A locação da licença de uso do *software* far-se-á de forma **parcelada**, mensal, executada de forma contínua ao longo do período de contratação, que será de **12 (doze) meses**, iniciando na data de sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, observando o limite estabelecido no parágrafo 4º do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2 Os prazos para a execução do objeto são aqueles expressos no **ANEXO I - Termo de Referência** e no **ANEXO II - Proposta Comercial** do Edital.

#### 7. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

7.1 A locação far-se-á de forma parcelada, mensal, executada de forma contínua ao longo do período de contratação, com pagamento previsto para até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao vencido. A implantação do *software*, o treinamento de pessoal e a hora técnica serão quitados em até 15 (quinze) dias após a execução concluída.

7.2 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e perante o FGTS.

7.3 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.5 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.

## **8. RESPONSABILIDADES**

8.1 A CONTRATADA responde por todos os danos e prejuízos que, na execução do objeto, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o Município ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo Município.

8.2 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta ata, nos termos do artigo 71 da Lei nº 8.666/93.

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

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

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

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1 São obrigações da CONTRATADA:

9.1.1 Providenciar o fornecimento dos serviços, objeto do presente Contrato, nos endereços indicados na Autorização de Empenho, conforme solicitações por parte da Secretaria Municipal de Educação, e exigências do Edital e seus Anexos, obedecendo os prazos de fornecimento/execução estabelecidos no ANEXO I – Termo de Referência e no ANEXO II – Proposta Comercial.

9.1.2 Disponibilizar o *Softwar* de acordo com as exigências previstas neste Contrato e no Edital do Pregão Presencial nº 090/2019 e seus Anexos, buscando garantir sua qualidade;

9.1.3 Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado;

9.1.4 Emitir as Notas Fiscais no valor pactuado em contrato, apresentando-a à CONTRATANTE para ateste e pagamento;

9.1.5 Apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente.

9.1.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas desde a licitação.

9.1.7 Assumir integral responsabilidade pelos danos causados ao Município ou a terceiros, na prestação de serviços contratados, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando o Município de todas e quaisquer reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir, conforme o disposto nos artigos 70 e 71 da Lei 8.666/93.

9.1.8 Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.

9.1.9 Reparar, corrigir e substituir, refazer às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução/fornecimento dos serviços.

9.1.10 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.1.11 Não transferir para a CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência do contratado, nem mesmo poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.12 Não transferir à outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

9.2 As demais obrigações da CONTRATADA, encontram-se detalhadas no ANEXO I - Termo de Referência e no ANEXO II - Proposta Comercial do Edital.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1 São obrigações da CONTRATANTE:

10.1.1 Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços, atestar nas notas fiscais a efetiva prestação dos serviços do objeto contratado e o seu aceite;

10.1.2 Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nos termos do Contrato, do Edital e dos seus Anexos;

10.1.3 Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais;

10.1.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

10.1.5 Rejeitar, no todo os serviços fornecidos, se estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos, assim como da proposta comercial da CONTRATADA;

10.1.6 Emitir Ordem de Fornecimento/Empenho dos serviços a serem realizados pela CONTRATADA;

10.1.7 Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;

10.1.8 Franquear o acesso à CONTRATADA aos locais necessários à execução dos serviços;

10.1.9 Comunicar à CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante a execução dos serviços.

10.1.10 Rescindir o Contrato, nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei no 8.666/93.

10.2 As demais obrigações da CONTRATANTE, encontram-se detalhadas no ANEXO I - Termo de Referência e no ANEXO II - Proposta Comercial do Edital.

## **11. PENALIDADES**

11.1 Às fornecedoras que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

- a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente do Contrato ou item do Contrato, conforme o caso;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

11.2 Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta vencedora em caso de não regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal referente à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

11.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo à Administração.

11.4 Caberá aplicação de multa de até 20% calculada sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante ou do valor total ou do item do Contrato, nas seguintes proporções e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar Contrato; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência do Contrato, não firmar o contrato; Multa de 10%, calculada sobre o valor total do contrato no caso de recusa em assinar o contrato;
- c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;

- d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; Multa de 10%, calculada sobre o valor total do Contrato;
- f) não mantiver a proposta de preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato; Multa de 20%, calculada sobre o valor total do Contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo; Multa de 20%, calculada sobre o valor total do Contrato;
- i) cometer fraude fiscal; Multa de 20%, calculada sobre o valor total do Contrato;
- j) Em caso de atraso ou não cumprimento dos prazos por culpa da CONTRATADA, será aplicada a penalidade de Multa de 0,5% por dia de atraso, até o limite de 10 dias, calculada sobre o valor total do pedido;
- k) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; Multa de 10% sobre o valor total do lote ou dos itens do Contrato relacionados no pedido.

11.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar o Contrato; 1 (um) ano mais multa;
- b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência do Contrato, não firmar o contrato; 1 (um) ano mais multa;
- c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 (um) ano mais multa;
- d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;
- e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 (um) ano mais multa;
- f) não mantiver a proposta de preços; 1 (um) ano mais multa;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 (quatro) anos mais multa;
- h) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;
- i) cometer fraude fiscal; 5 (cinco) anos mais multa;
- j) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; 1 (um) ano mais multa.

11.6 Em todo caso a licitante terá direito ao contraditório e ampla defesa.

11.6.1 Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, poderá a licitante apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação sobre a irregularidade ou aplicação da penalidade.

11.7 É facultado a licitante apresentar recurso contra aplicação de penalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

11.8 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos à CONTRATADA, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.

11.9 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em dívida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.

11.10 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas por qualquer Secretário Municipal requisitante dos serviços do presente Edital.

11.11 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise serão submetidos à Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

## 12. RESCISÃO

12.1 A inexecução total ou parcial deste Contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

12.1.1 No caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93, fica assegurado e reconhecido o direito da **CONTRATANTE** ao ressarcimento de eventuais prejuízos ou ônus adicionais decorrentes de novas



contratações ou outros gastos imprevistos, além do atraso na entrega dos objetos, conforme art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93.

12.2 A rescisão deste Contrato poderá se dar sob quaisquer das formas delineadas no art. 79 da Lei nº 8.666/93.

### 13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A **CONTRATADA** assume integral responsabilidade pelos danos que causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do objeto contratado, isentando o Município de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

13.2 Aplicam-se à este Contrato as disposições das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993, e suas posteriores modificações, que regulamentam as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

### 14. VALOR DO CONTRATO

14.1 As partes contratantes dão ao presente Contrato o Valor Global de \_\_\_\_ (...), para todos os legais e jurídicos efeitos.

### 15. FORO

15.1 Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justas e **CONTRATADAS**, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinados, a tudo presentes.

Gaspar, .... de ..... de 2019.

(Secretária Municipal de Educação)  
CONTRATANTE

(Razão Social)  
CONTRATADA

Testemunhas:

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_



**ANEXO IV - DECLARAÇÕES**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 176/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 090/2019

**Modelo 1: Carta de Credenciamento**

Para fins de participação no Processo Administrativo nº 176/2019 - Pregão Presencial nº 090/2019, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_;

**CRENCIAMOS O (A):**

Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente/domiciliado na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_;

Para participar desta Licitação na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para exercer os direitos e assumir obrigações em nome desta empresa com poderes específicos para:

- Pronunciar-se em nome da empresa durante todo o processo Administrativo;
- Firmar Declarações, ATAS e demais documentos;
- Formular propostas e firmar proposta de preços;
- Ofertar lances verbais;
- Apresentar e firmar recursos e impugnações;
- Firmar contratos e ATA de Registro de Preços;
- Praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Credenciante (EMPRESA)



## ANEXO IV - DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 176/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 090/2019

### Modelo 2: Declaração para Habilitação

Para fins de participação no Processo Administrativo nº 176/2019 – Pregão Presencial nº 090/2019, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da lei, e de consequente inabilitação no referido processo licitatório que:

- a) Conhecemos e concordamos, sem qualquer restrição, com todas as condições e especificações técnicas e operacionais estabelecidas neste edital e seus anexos;
- b) Nossa empresa atua no ramo de atividade objeto do Edital de Licitação, conhecendo as peculiaridades deste ramo de atividade, tendo condições de fornecer os produtos e/ou prestar os serviços conforme condições e especificações técnicas e operacionais exigidos no Edital e seus Anexos;
- c) Nossa empresa possui ou providenciará, caso vencedora da licitação todos os equipamentos e materiais necessários para o fornecimento dos produtos ou prestação dos serviços, possuindo pessoal e mão de obra com a qualificação necessária para cumprir todas as obrigações estabelecidas no Edital e seus Anexos;
- d) Nossa empresa atende a todos os requisitos de habilitação e qualificação técnica exigidos no Edital de Licitação; exceto quanto a regularidade fiscal, uma vez que nossa empresa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos da Lei Complementar nº 123/2006<sup>1</sup>;
- e) Nossa empresa não está cumprindo penalidade administrativa de suspensão temporária de participação em licitação, nem impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nem foi declarada inidônea;
- f) Nossa empresa não mantém no quadro de pessoal, salvo na condição de aprendiz, na forma da legislação específica, menores de 18 (dezoito) anos trabalhando em horário noturno ou em atividade perigosa ou insalubre;

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

<sup>1</sup> Manter essa frase somente se a empresa se enquadre na condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.



**ANEXO IV - DECLARAÇÕES**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 176/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 090/2019

**Modelo 3: Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**

Para fins de participação no Processo Administrativo nº 176/2019 - Pregão Presencial nº 090/2019, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA cumprir plenamente os requisitos para se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, e ainda usufruir dos benefícios concedidos devido a tal condição.

DECLARAMOS ainda que estamos cientes da responsabilidade administrativa, civil e criminal de tal declaração.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal



## ANEXO IV - DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 176/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 090/2019

### Modelo 4: Declaração de Idoneidade

Para fins de participação no Processo Administrativo nº 176/2019 - Pregão Presencial nº 090/2019, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, que **NÃO** está cumprindo penalidades de Inidoneidade, Suspensão ou Impedimento, não pesando contra si Declaração de Inidoneidade expedida em face de inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do Artigo 87, inciso IV e Artigo 88, inciso III da Lei nº 8666/93 em atendimento ao Artigo 97 da referida Lei para Licitar ou Contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

## ANEXO IV - DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 176/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 090/2019

### Modelo 5: Declaração Formal de Atendimento dos Requisitos Técnicos e de Capacidade Operativa

DECLARAMOS, para fins de participação neste procedimento licitatório - Processo Administrativo nº 176/2019 - Pregão Presencial nº 090/2019, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_, atende, plenamente, aos requisitos técnicos para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO (SOFTWARE) GERENCIAMENTO DE INTENÇÃO DE VAGAS**, conforme especificações constantes no Edital do Pregão Presencial nº 090/2019 e seus Anexos. E que disporei de **CAPACIDADE OPERATIVA**, bem como, de **TODOS OS EQUIPAMENTOS E PESSOAL**, técnico e operacional, necessários à execução dos serviços, **GARANTINDO**, ainda, que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços, seja por falta de equipamentos ou de pessoal, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

## ANEXO IV - DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 176/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 090/2019

### Modelo 6: Declaração de Responsabilidade da CONTRATADA

DECLARAMOS, para fins de participação neste procedimento licitatório - Processo Administrativo Nº 176/2019 - Pregão Presencial Nº 090/2019, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_, garantirá a segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio. Declaramos também, que os backups serão fornecidos sempre que solicitado pela CONTRATANTE. Nos responsabilizamos pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações do município, quando estas estiverem sob sua responsabilidade, cabendo ainda a empresa \_\_\_\_\_, e membros da equipe guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente, inclusive após o término do contrato.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal