



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DE LICITAÇÃO

NOVA DATA DE ABERTURA

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 146/PMT/2019

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 086/PMT/2019

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita sob o CNPJ 72.254.576/0001-96, para conhecimento dos interessados, que a Pregoeira e sua Equipe de Apoio, Portaria Municipal nº 007/2019, reunir-se-ão no dia, hora e local designados neste Edital, na sala de licitações, na Rua: Coronel Buchelle, nº 01, Bairro: Centro, Tijucas/SC, de conformidade com Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as atualizações que lhe foram introduzidas e pelas demais disposições da legislação aplicável, torna público que fará realizar licitação na modalidade **Pregão Presencial**, do tipo **Menor Preço por Item** para a **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria contábil, suporte técnico, capacitação, manutenção de infraestrutura e gerenciamento nos sistemas de gestão pública, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, do município de Tijucas/SC**, a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 159/06, de 09 de agosto de 2006, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 (inclusive para preço inexequível), Lei Complementar 123 de 14/12/2006 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes, conforme anexo I, parte integrante do Edital.

1. DA ABERTURA

1.1. A abertura da documentação será às 08h00 (oito horas) do dia 24 de setembro de 2019;

1.2. Os envelopes com documentos de habilitação e propostas deverão ser entregues até as 07h45min (sete horas e quarenta e cinco minutos) do mesmo dia, no departamento de licitações desta Prefeitura, no endereço acima mencionado;

1.3. Os representantes credenciados deverão se apresentar a pregoeira na sessão, munidos de documento de identidade para sua identificação junto aos documentos de credenciamento, de posse da pregoeira;

1.4. LOCAL: Sala de licitações, no prédio da PREFEITURA - situado a Rua: Coronel Buchelle, nº 01, Bairro: Centro, Tijucas/SC.

2. DO OBJETO

2.1. É objeto deste Pregão a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria contábil, suporte técnico, capacitação, manutenção de infraestrutura e gerenciamento nos sistemas de gestão pública,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

da **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**, do município de **Tijucas/SC**, de acordo com as especificações constantes neste edital.

2.2. Face ao disposto no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, em sua atual redação, as quantidades de que trata o item anterior poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial constante da Ata;

2.3. Os preços de verão ser ofertados com **MENOR PREÇO POR ITEM**, sendo deverá estar incluso taxas, fretes e demais encargos.

2.4. Integram o presente Edital:

- a) Anexo I - Termo de Referência;
- b) Anexo II – Declaração de Habilitação - Credenciamento;
- c) Anexo III – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte - Credenciamento
- d) Anexo IV – Declaração fato impeditivo – Documentação;
- e) Anexo V – Declaração que cumpre o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – Documentação;
- f) Anexo VI – Modelo Proposta de Preços;
- g) Anexo VII - Minuta do Contrato;

3. DOS SERVIÇOS

O prazo para execução dos serviços serão de imediatos, após emissão da A.F.(Autorização de Fornecimento), com vigência até 31.12.2019.

4. DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal no Setor de Compras da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Tijucas.

4.2. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação;

Parágrafo Único: Os pagamentos advindos dos acréscimos previstos no art. 65, da Lei nº 8.666/93, em sua redação atual, serão efetuados nas mesmas condições contratuais sobre os valores apresentados nas respectivas propostas.

5. DO PREÇO E DO REAJUSTE

5.1. Os preços deverão ser expressos em reais;

5.2. O preço é fixo e irrevogável até 12 (doze) meses, ficando ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro do contrato, conforme disposto no art. 65, alínea "d", da Lei Federal nº. 8.666/93. No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

formalmente a Prefeitura de Municipal de Tijucas, devidamente acompanhada de documentos que Comproven a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à procuradoria jurídica do município para o devido parecer.

5.3. Na ocorrência da prorrogação do prazo de vigência deste Contrato, será concedido reajuste dos valores propostos pelo **CONTRATADO** com base no Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), calculado e publicado pelo Ipea. O primeiro reajuste somente ocorrerá depois de decorridos 12 (doze) meses da data de vigência deste Contrato, e assim sucessivamente, caso ocorra prorrogação até o prazo previsto na legislação.

6. DA VIGÊNCIA

O Contrato firmado em decorrência deste Processo Licitatório terá duração até **31 de dezembro de 2019**, iniciado a partir da assinatura, podendo ser prorrogado até 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do inciso IV do caput do art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que previsto crédito orçamentário específico para o exercício posterior.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa do referente objeto ocorrerá por conta da previsão orçamentária prevista para ano de 2019.

Cód. Red.	Unid. Orç.	Proj./Ativ.	Elemento Despesa
14	03.01	2.004	3.3.90.00.00.00.00.00

8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1. Somente poderão participar desta licitação empresas que se enquadrem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital e de seus Anexos, bem como preencherem as condições de credenciamento constante do Edital.

8.2. Não será admitida a participação de:

8.2.1. Empresas cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;

8.2.2. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

8.2.3. Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes do órgão licitante ou de qualquer órgão da Administração Pública Municipal.

8.2.4. Empresas reunidas em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

8.2.5. A participação na Licitação implica na aceitação incontestada de todos os termos deste Edital e dos demais Documentos que o complementam.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

9. DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

9.1. Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública do pregão, a licitante interessada ou seu representante deverá identificar-se, e, no caso de representante, este deverá comprovar o credenciamento e os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos relativos ao certame.

9.1.1. Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante da licitante, o credenciado entregará a pregoeira:

- a) Cópia do documento de identidade de fé pública;
- b) Se representante (preposto/procurador), procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar a empresa na licitação em todas as suas fases, e todos os demais atos, em nome da licitante; bem como cópia do contrato social autenticado;
- c) Se dirigente/proprietário, cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante.
- d) Os documentos de credenciamento não deverão estar envelopados.

9.2. As licitantes deverão fazer-se presentes na sessão pública do Pregão, no horário fixado no preâmbulo deste Edital, para:

- 9.2.1. Credenciamento;
- 9.2.2. Entrega da declaração (Anexo II e III);
- 9.2.3. Entrega dos envelopes com as propostas e documentos.

9.3. Somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse feito, um único representante por licitante interessada, para cada item.

9.4. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste Pregão, por item, sob pena de exclusão sumária de ambas as licitantes representadas;

9.5. A comprovação de que o interessado não possui poderes específicos para representar a licitante no certame, implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, bem como possa manifestar interesse recursal, lavrando-se em ata o ocorrido e, permanecendo tão somente no certame a sua proposta escrita.

9.6. Aplica-se igualmente o disposto no item 7.2.5 às licitantes que não se fizerem representar na sessão pública.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

9.7. O não comparecimento do titular e/ou do representante não enseja a INABILITAÇÃO, nem a DESCLASSIFICAÇÃO do Licitante.

9.8. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa da pregoeira.

9.9. A não apresentação ou, ainda, a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento, impedirá a participação da licitante no presente certame.

9.10. Após o encerramento do credenciamento, identificação dos representantes das empresas proponentes e entrega dos envelopes contendo as propostas e a documentação, será declarada a abertura da sessão pública pela pregoeira, e não mais serão admitidos novos proponentes.

10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

10.1. Aberta à sessão pública do Pregão, e finalizado o credenciamento dos interessados ou seus representantes estes entregarão a pregoeira:

10.1.1. Uma declaração datada e assinada de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante do Anexo III;

10.1.2. A proposta de preços e os documentos de habilitação que deverão ser apresentados em envelopes separados e fechados de forma a não permitir a violação de seu conteúdo, preferencialmente opacos e rubricados no fecho, contendo na parte externa as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 01

PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 146/PMT/2019

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 086/PMT/2019 – Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria contábil, suporte técnico, capacitação, manutenção de infraestrutura e gerenciamento nos sistemas de gestão pública, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, do município de Tijucas/SC.

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

Nº DO CNPJ

ENVELOPE Nº 02

DOCUMENTAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 146/PMT/2019

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 086/PMT/2019 – Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria contábil, suporte técnico, capacitação, manutenção de infraestrutura e gerenciamento nos sistemas de gestão pública, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, do município de Tijucas/SC.

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

Nº DO CNPJ



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

11. DA PROPOSTA DE PREÇOS – Envelope nº 1

11.1. A proposta de preços contida no Envelope nº 1 deverá, obrigatoriamente, ser apresentada em papel timbrado, datilografado ou impresso por qualquer processo eletrônico, em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, sendo todas as suas folhas identificadas com razão social completa e CNPJ da licitante, devendo a última ser datada e assinada pelo representante da empresa devidamente identificado. E, preferencialmente, com todas as suas folhas numeradas e rubricadas e contendo endereço, telefone, fax e e-mail da licitante.

11.1.1. Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante da empresa devidamente identificado;

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

11.1.3. Caso a obrigação venha a ser cumprida pela filial da empresa vencedora, deverão ser apresentados os documentos comprobatórios de regularidade fiscal de ambas.

11.2. A proposta apresentada de acordo com o modelo constante do Anexo I deste Edital deverá conter:

a) A identificação do objeto ofertado, observadas as especificações constantes do Anexo I e Termo de Referência Anexo ao presente Edital, de forma a permitir que o pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas;

b) O preço unitário e total, expresso em reais, com no máximo 03 (três) algarismos decimais;

c) O prazo de entrega do (s) serviço (s) cotado (s) deverá (ao) ser realizado (conforme solicitado), após A.F. (Autorização de Fornecimento).

d) O prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para apresentação das propostas neste Pregão;

11.3. Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

11.4. Nos preços cotados devem estar inclusos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais e outros pertinentes ao fornecimento do(s) objeto(s), bem como taxas, impostos, fretes e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o(s) mesmo(s).



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

11.5. Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

OBS. A PROPOSTA PODERÁ SER APRESENTADA TAMBÉM EM FORMA DE AUTO-COTAÇÃO FORNECIDA EM PEN DRIVE, PELA EMPRESA PARTICIPANTE.

11.6 - A simples participação neste certame implica em:

- a) Aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão;
- b) Que no preço final dos materiais propostos estão inclusos todos os impostos, taxas e fretes e que também estão deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos;
- c). Todos os preços unitários/globais não poderão ultrapassar a Estimativa de Preços conforme Anexo I – Termo de Referência do Edital. O item da proposta que ultrapassar o valor estimado será desclassificado;**
- d). Os itens não cotados deverão aparecer na proposta sem valor ou com valor igual a zero, visando a agilidade dos trabalhos da Pregoeira e Equipe de Apoio.**

Além de Impresso (devidamente assinado), e, “**PEN DRIVE**”, cujos dados poderão ser obtido através do aplicativo “Autocotação da Betha Sistemas” disponível na internet (ver instruções abaixo), apresentar a marca do bem licitado (exceto para serviços), preço unitário e demais informações nele prescritas, cuja forma de pagamento será conforme o previsto no item 5.1 do edital.

INSTRUÇÃO PARA O BAIXAR O APLICATIVO NA SEGUINTE SEQUÊNCIA:

- endereço: <http://download.betha.com.br>;
- clique no link: “Compras-autocotação”;
- informe no campo USUÁRIO: “fornecedores15” e no campo SENHA: “preftijucas” - ou cadastre um “usuário” e “senha” e “ENTRAR”;
- clique no link “2.0.02 – 23/09/2011 16:47” ou até mesmo outro que esteja mais atualizado; e
- clique no link “completo.exe” para baixar o aplicativo e o instale.

Nota: O ARQUIVO BETHA COTAÇÃO ESTÁ DISPONÍVEL PARA DOWNLOAD NO MESMO LINK DO EDITAL NO SITE: www.tijucas.sc.gov.br;

12. DA FASE COMPETITIVA DO CERTAME

12.1. Aberta à sessão pública do Pregão, imediatamente após a entrega dos envelopes, a pregoeira abrirá o Envelope nº 1 - Proposta de Preços verificará a sua conformidade com as exigências do presente Edital e as ordenará por ordem de **menor preço por item**.

12.2. Participará dos lances verbais e sucessivos por item ofertado o autor da proposta de menor preço e os autores das propostas que apresentem valores até 10% (dez por cento) superiores, relativamente, a de menor preço.

12.2.1. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições previstas anteriormente, serão chamados a participar dos lances verbais e sucessivos os autores das melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até o máximo de 03 (três).



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

12.3. Os lances verbais e sucessivos pelo menor preço serão iniciados pelo autor da proposta com maior preço dentre aqueles aptos a oferecer propostas e assim, sucessivamente, em ordem decrescente, até a proclamação do vencedor.

12.4. Caso duas ou mais propostas dentre as inicialmente ordenadas para oferecer lances verbais apresentarem preços iguais, será realizado previamente sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

12.5. Os lances, em valores distintos e decrescentes serão efetuado no momento em que for conferida a palavra ao interessado ou representante da licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida disputa para toda a ordem de classificação estabelecida pelo pregoeiro.

12.6. É vedada a oferta de lance visando empate com proposta de outra licitante.

12.7. Os lances observarão o decréscimo conforme determinação da Pregoeira.

12.8. Não será admitida a desistência do(s) lance(s) efetivado(s), sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste Edital.

12.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará na exclusão da licitante da etapa de competição para o item e na consideração do último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

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

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

12.12. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

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

12.14. Em não ocorrendo à contratação da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na Lei Complementar 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. (Artigo 45, II)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

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

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

12.7. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pela Pregoeira, as licitantes deixarem de apresentar novos lances.

12.18. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas, em ordem crescente, as ofertas de preços propostos, a pregoeira verificará:

a) a aceitabilidade da proposta de menor valor comparando-a com valores consignados em planilha de acompanhamento de preços do Órgão licitante, decidindo a respeito;

b) o atendimento das especificações e qualificações do bem ofertado, definidas no Edital e seus Anexos, bem como as demais condições estabelecidas.

12.19. Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, a pregoeira poderá negociar com a licitante vencedora, com vistas a obter melhor preço.

12.20. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará as ofertas subsequêntes e a qualificação dos licitantes, por ordem de classificação, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda as condições do Edital, que será declarada vencedora da licitação.

12.21. Serão desclassificadas:

a) as propostas que não atenderem às exigências relativas ao objeto desta licitação;

b) as propostas que forem omissas ou se apresentarem incompletas ou não informar as características do bem cotado, impedindo sua identificação com o item/lote licitado;

c) as que conflitarem com a legislação em vigor;

d) as que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos no item proposta de preços deste Edital;

12.21.1. Não serão consideradas, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no Edital.

12.22. Encerrada a fase competitiva do Pregão e ordenadas as propostas, imediatamente será aberto pela Pregoeira o Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s).

13. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N.º 2)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

13.1. Os documentos de habilitação deverão ser entregues em uma via, conforme segue:

- a) em original; ou
- b) cópia autenticada por cartório; ou
- c) cópia autenticada por servidor autorizado da Prefeitura Municipal de Tijucas S/C, mediante a exibição dos originais antes da entrega dos envelopes; ou
- d) cópia autenticada pela pregoeira ou membro da equipe de apoio, na abertura do envelope nº 2 – documentos de habilitação, mediante a exibição dos originais.

13.1.1. Somente serão aceitos documentos originais ou cópias legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da pregoeira;

13.1.2. Somente será (ão) autenticado(s) documento(s) através da apresentação de seu(s) original (is);

13.1.3. Serão aceitos comprovantes de regularidade fiscal, obtidos na rede internet, condicionado a que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo pregoeiro, na fase de habilitação.

13.2. A documentação para fins de habilitação a ser incluída no Envelope nº 2 pelas licitantes é constituída de:

13.2.1. Habilitação de Regularidade Fiscal e Previdenciária:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão Negativa Conjunta de regularidade fiscal e previdenciária perante a Fazenda Nacional (Portaria MF 358, de 05/09/14), com validade na data da apresentação. Somente será aceita a Certidão Negativa de Débito obtida através da INTERNET, ou fotocópia autenticada.
- c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, expedida pelo órgão competente; (Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei).
- d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio, bem como do Município de Tijucas, expedida pelo órgão competente;**
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme instituiu a Lei 12.440/2011;

13.2.2. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, ainda, a(s) seguinte(s) documentação(ões) complementar(es):



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

- a) Declaração impressa em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração; conforme Anexo IV do Edital;
- b) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos (CF, art. 7º, inciso XXXIII, c/c a Lei nº 9.854/99), conforme Anexo V do Edital;

13.2.3. Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de *empresa individual*;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de *sociedades comerciais*;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de *sociedades por ações*, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de *sociedades civis*, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de *empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país*, quando a atividade assim o exigir.

Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, mesmo se tiverem sido apresentados para o credenciamento.

13.2.4. Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) emitido nos últimos 30 dias;
- b) Prova de inscrição do cadastro de contribuinte Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto licitado.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (CND da Fazenda Federal e Dívida Ativa da União), estadual e municipal, sendo a última do domicílio ou sede do licitante e contratante;
- d) Prova de regularidade junto à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

13.2.5. Habilitação Econômica Financeira:

a) Balanço patrimonial, acompanhado da **Demonstração do Resultado do Exercício (DRE)** e as suas respectivas **Notas Explicativas**, do último exercício social, assinadas pelo representante legal da empresa e por contador com registro profissional, sendo vedada a substituição dos documentos exigidos, por balancetes ou balanços provisórios.

OBS: Serão considerados aceitos o balanço patrimonial e demonstrativos assim apresentados:

b.1 – Cópia registrada e autenticada dos demonstrativos e notas explicativas citados, bem como dos termos de abertura e encerramento do livro diário registrado em Junta Comercial; **ou**

b.2 – Cópia registrada e autenticada dos demonstrativos e notas explicativas citados, bem como Termo de Autenticação do recibo gerado pelo sistema público de Escrituração Digital - SPED; **ou**

b.3 – Cópia legível e autenticada dos demonstrativos e notas explicativas citados publicados em jornais e revistas demonstrando, pelo menos, o nome do jornal ou revista e a data ou período de circulação.

b) Patrimônio líquido, comprovado através do balanço patrimonial, ou certidão, expedida pela Junta Comercial do Estado, atestando a razão social da licitante e o capital social, até a data da sua apresentação para este Edital, com valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor orçado para o objeto desta licitação podendo ser atualizado pelo IPCA-IBGE ou outro indicador que o venha substituir, quando encerrados a mais de 03 (três) meses, da data de apresentação da proposta.

c) Demonstração Financeira, assinadas pelo contador responsável e pelos sócios ou responsável legal da empresa participante, compatível com os dados do balanço patrimonial, informando os índices contábeis que atendam aos seguintes limites financeiros:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{AC + ARLP}{PC + ELP} > 1,0$$

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{AC}{PC} > 1,0$$

$$\text{Solvência Geral} = \frac{AT}{PC + ELP} > 1,0$$

Legenda:

AC = Ativo Circulante.

AT= Ativo Total



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo.

PC = Passivo Circulante.

ELP = Exigível a Longo Prazo.

PL = Patrimônio Líquido.

d) Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da Certidão o prazo de validade da mesma. As CND's do Estado de Santa Catarina deverão ser apresentadas por ambos os sistemas, tanto no SAJ(antigo) www.tjsc.jus.br/portal, quanto no e-proc(nova versão) <https://certeproc1g.tjsc.jus.br>; em consonância com o Ofício Circular nº 055/2019 da FECAM.

13.3. Qualificação Técnica:

A CPL – Comissão Permanente de Licitação, juntamente com o Pregoeiro responsável e as comissões técnicas dos setores envolvidos, esclarecem que os requisitos exigidos pelo presente edital configuram-se de necessidades mínimas aceitáveis para uma prestação de serviços com a qualidade e na alta complexidade exigida ao pleno atendimento das exigências presente edital de pregão presencial, bem como o atendimento exigido a todos os departamentos envolvidos na prestação do serviço, sob pena de inviabilidade na prestação das rotinas administrativas e contábeis, sendo, portanto necessária a comprovação de aptidão técnica da empresa proponente para realização dos serviços propostos, devendo apresentar no mínimo as seguintes exigências:

a) Comprovação de aptidão da proponente, através de Certidão e/ou Atestado de Capacitação Técnica fornecida por pessoa jurídica de direito público, atestando que a empresa (proponente), executa ou executou serviços de complexidade técnica compatível em características, quantidades e prazos equivalente com objeto da presente licitação.

b) A proponente deve comprovar que possui registro nos órgãos competentes e profissionais capacitados para o desempenho das atividades elencadas no termo de referência, devendo ser apresentado, o rol de documentos a seguir:

- Comprovação que a empresa (proponente), possui registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC). - Exigência para os serviços de contabilidade

c) Comprovação que a empresa (proponente), possui registro no Conselho Regional de Administração (CRA). - Exigências para os serviços relacionados à área de conhecimento de Administração.

d) Certidão de Acervo Técnico com Registros de Serviços Pertinentes ao escopo do Edital, comprovada perante aos conselhos de classe.

e) Equipe Técnica formada com no mínimo os seguintes profissionais:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

e1) Responsável pelas atividades relacionadas aos módulos contábeis e financeiros, deverá ser contador, que possua no mínimo curso superior ou outro devidamente reconhecido e comprovação de registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC);

e2) Responsável pela administração e planejamento Estratégico das atividades gerenciais bem como da elaboração e orientação dos planos de ação e planos de trabalho propostos, deverá ser administrador, que possua no mínimo curso superior ou outro devidamente reconhecido e comprovação de registro no Conselho Regional de Administração (CRA);

e3) Responsável pelas atividades relacionadas à tecnologia da informação, tanto da parte de infraestrutura, quanto nos sistemas envolvidos, sejam eles instalados de forma física nos servidores da Prefeitura, servidores virtualizados ou via web, deverá ser 01 (um) técnico, que possua no mínimo curso superior ou outro devidamente reconhecido na área de Tecnologia da Informação, bem como formação em gerenciamento de projetos.

E4) Responsável pelas atividades relacionadas à tecnologia da informação, no que tange à parte de infraestrutura e de ativos de rede, deverá ser gerenciada por profissional devidamente registrado no CREA, que possua no mínimo curso superior ou outro devidamente reconhecido na área de Tecnologia da Informação.

VÍNCULO:

f) Comprovação de possuir no quadro permanente da empresa ou contratado, na data prevista para a entrega da proposta, os responsáveis técnicos, conforme qualificação técnica acima descrita, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

f1) Cópias da Carteira de Trabalho e Previdência Social, contendo as folhas: número de registro, qualificação civil, contrato de trabalho e última alteração de salário; ou

f2) Ficha de Registro de Empregado, em frente e verso, a última alteração de salário, ou

f3) Contrato de Trabalho ou de Prestação de serviços devidamente registrado em cartório de registro de títulos e documentos;

f4) Caso o responsável técnico for o próprio proprietário da empresa, devidamente comprovado no Contrato Social apresentado para este certame, a(s) cópia(s) da Carteira de Trabalho, Ficha de Registro de Empregados ou do Contrato de Trabalho, ficará(ão) dispensada(s).

Nota: Os técnicos apresentados para atender este item do edital, não poderão o ser contratados em período de experiência ou por prazo explícito em contrato inferior ao cumprimento do prazo do Cronograma deste Edital, ficando a licitante, nessas condições, inabilitada.

13.4. Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a entrega dos envelopes. Não constando à vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

13.5. Sob pena de inabilitação, os documentos a que se refere o subitem 12.2.1 deste edital deverão constar o nome/razão social da licitante, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que:

- a) Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) Se a licitante for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) Se a licitante for à matriz e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos d) neste Edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente.

13.6. A licitante poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS centralizados junto à matriz, desde que junte comprovante da centralização do recolhimento das contribuições e apresente certidão em que conste o CNPJ da entidade centralizadora.

13.7. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação do certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

13.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

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

14. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

14.1. Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e as licitantes com intenção de recorrer, sendo os motivos registrados em ata.

14.1.1. A ata circunstanciada deverá ser assinada pela pregoeira e por todos os prepostos das licitantes presentes, através dos interessados ou representantes devidamente credenciados.

14.2. Iniciada a sessão pública do Pregão, esta não será suspensa ou transferida, salvo motivo excepcional assim caracterizado pela pregoeira.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

14.2.1. Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, o pregoeiro determinará nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

14.2.2. Será lavrada ata a ser assinada por todos os presentes relatando todos os atos e fatos ocorridos até o momento da suspensão da sessão pública, inclusive os motivos do adiamento.

14.3. O pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa para o bom andamento dos trabalhos.

15. DA(S) AMOSTRA(S) / PROSPECTO(S) E DOCUMENTO(S) ADICIONAL(IS)

15.1. Sempre que entender necessário, a Pregoeira poderá solicitar a apresentação de amostra(s) ou prospecto(s), dos produto(s) cotado(s), devidamente identificada(s), de acordo com as especificações técnicas exigidas para efeito de controle de qualidade.

15.2. Será desclassificada, caso apresente amostra/prospecto fora das especificações técnicas previstas no Anexo I deste Edital, estando sujeita às penalidades previstas.

16. DO JULGAMENTO

16.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, obedecendo às condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste Edital, apresentar o **“MENOR PREÇO POR ITEM”**.

16.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do ato convocatório da licitação.

16.3. Verificado que a proposta de menor preço atende às exigências fixadas neste Edital (quanto à proposta e à habilitação) e, que a amostra apresentada, caso solicitada no decorrer do processo, tenha sido tecnicamente aprovada, a licitante será declarada vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto.

17. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1. Qualquer pessoa poderá, no prazo de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para a realização da sessão pública, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Edital do Pregão.

17.2. Ao final da sessão, a licitante que desejar recorrer contra decisões da pregoeira deverá manifestar imediata e motivadamente tal intenção, com o devido registro em ata, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista dos autos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

17.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante.

17.4. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

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

17.6. Os recursos contra decisões da pregoeira não terão efeito suspensivo.

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

17.8. As impugnações, recursos e contrarrazões deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Tijucas, SC, com sede na Rua: Coronel Buchelle, nº 01, Centro, Tijucas, SC, CEP: 88.040-000.

18. DA CONTRATAÇÃO

18.1. A contratação da(s) licitante(s) vencedora(s) do presente Pregão será representada pela expedição do Contrato e Autorização de Fornecimento/Empenho, da qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do produto licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para entrega dos produtos.

18.2. Convocação para assinatura do Contrato e/ou retirada da Autorização de Fornecimento/Empenho:

18.2.1. Concluído o processo licitatório, homologado o seu resultado e adjudicado o objeto à(s) respectiva(s) concorrente(s) vencedora(s), receberá por Fax a Autorização de Fornecimento ou Empenho, sendo o Contrato enviado por correio, que após assinado deverá ser devolvido a Prefeitura Municipal de Tijucas SC.

18.2.2. Se a licitante vencedora não apresentar situação de habilitação regular, tiver a sua amostra ou prospecto desclassificados ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o Contrato e/ou a retirar a Autorização de Fornecimento, poderá ser convocada outra licitante. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo a sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, que será declarada a vencedora do certame, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço;

18.2.3. Se a licitante vencedora se recusar a assinar o Contrato e apresentar justificativa por escrito não aceita pela Contratante ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito de vencedora, sujeitar-se-á às penalidades previstas neste Edital;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

18.3. A rescisão do Contrato de fornecimento poderá ocorrer na forma e hipóteses previstas pela Lei Federal nº 8.666/93.

18.4. Ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

18.5. A licitante vencedora deverá manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração que possa comprometer o objeto contratado.

19. DAS SANÇÕES

19.1. As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à Licitante/Contratada são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, neste Pregão e no Contrato.

19.2. Penalidades que poderão ser cominadas às licitantes:

I – Multa, que será deduzido dos respectivos créditos, ou cobrado administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

- a) 0,2% por dia útil de atraso do recebimento da Autorização de Fornecimento ou empenho, a contar do 3º dia útil após a comunicação via fax, até o limite de 20%, calculado sobre o valor em atraso;
- b) 5% no caso da Contratada não realizar a entrega do produto ou pedir a rescisão do Contrato de fornecimento, calculada sobre o total ou a parte inadimplente;
- c) 20% sobre o valor total do fornecimento contratado, pelo desatendimento às condições de fornecimento, exceto prazo de entrega.

II – Suspensão, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, a licitante e/ou Contratada, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, na hipótese de:

- a) recusar-se a retirar ou a receber a Autorização de Fornecimento ou empenho, quando enviado por fax dentro do prazo de validade da proposta;
- b) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;
- c) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;
- d) retardar a execução do certame por conduta reprovável da licitante, registrada em ata;
- e) não manter a proposta após a adjudicação;
- f) desistir de lance verbal realizado na fase de competição;
- g) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;
- h) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;
- i) fraudar a execução do contrato;
- j) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

19.3. Na aplicação das penalidades previstas neste Edital, a Prefeitura considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou Contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitida às justificativas da licitante ou Contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei nº 8.666/93.

19.4. As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/Contratada.

19.5. Nenhum pagamento será realizado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser dirigidas por escrito ao Setor de Licitação, com antecedência de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data marcada para recebimento dos envelopes.

20.1.1. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão ficarão disponíveis para todos os interessados, no Setor de Licitação e Compras, na Secretaria de Administração e Finanças.

20.2. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis, salvo disposição em contrário oriunda de Lei Federal ou Medida Provisória.

20.3. É facultado a pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

20.3.1. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

20.4. A licitante que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre o valor inicial do contrato que se fizerem necessários, por conveniência da Contratante, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

20.5. A Prefeitura poderá revogar o presente Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

20.6. O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados, pela Administração licitante, antes de aberta à licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4º, da Lei nº 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

20.7. Cópias deste Edital e seus Anexos, bem como informações e esclarecimentos serão prestados pelo Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Tijucas/SC, sito à Rua: Coronel Buchele, nº 01, Centro - CEP: 88200-000 - Tijucas/SC de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, das 07:00 às 13:00 horas, ou pelo telefone nº (48) 3263-8100/8140/8113.

20.8. A Contratante não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Pregão, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente.

20.9. Fica eleito o foro da Comarca de Tijucas/SC, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste Edital.

Tijucas, 09 de setembro de 2019.

ROSENILDO DE AMORIM
Secretario de Administração e Finanças



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 086/PMT/19

Em razão da necessidade da **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria contábil, suporte técnico, capacitação, manutenção de infraestrutura e gerenciamento nos sistemas de gestão pública, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, do município de Tijucas/SC**, no ano de 2019, foi autorizada pelo Chefe do Poder Executivo, a abertura de procedimento licitatório na modalidade Pregão com vistas à aquisição em epígrafe.

O fornecimento deverá atender às exigências e especificações abaixo discriminadas:

1. As notas fiscais para a **prestação de serviços**, matrícula e assinatura do servidor responsável pelo recebimento;
2. O prazo para execução dos serviços serão de imediatos, após emissão da A.F.(Autorização de Fornecimento), com vigência até 31.12.2019.
3. **O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal no Setor de Compras da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Tijucas S/C.
4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação;
5. **A forma de serviços será conforme necessidade, com vigência até 31.12.2019, de acordo com o pregão presencial, podendo ser prorrogado de acordo com o Artigo 57 da Lei 8.666/93;**
6. Deverão ser prestados todos os esclarecimentos solicitados e atendidas prontamente todas as reclamações pertinentes que porventura surjam durante a execução do contrato;
7. Para efeito do faturamento, os valores deverão refletir aqueles da ocasião do fornecimento, sendo que os preços cobrados não poderão ser superiores àqueles praticados pela empresa para venda à varejo; considerando, inclusive, os preços promocionais;
8. A empresa deverá responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato.
9. Os pedidos serão emitidos sem fixação de faturamento mínimo.
10. **SOMENTE SERÁ ACEITO NOTA FISCAL ELETRÔNICA E CUPOM FISCAL PARA PRODUTOS.**



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

11. O aceite definitivo com a liberação da Nota Fiscal para pagamento está condicionado ao atendimento das exigências contidas nesse edital.

12. A proposta deverá apresentar, preço unitário, preço total e especificação do objeto licitado.

13. DOS SERVIÇOS DE APOIO E SUPORTE TÉCNICO:

13.1. Manutenção da infraestrutura de TI, dos Servidores de dados da Entidade:

13.1.1. Instalação, configuração e manutenção do servidor Linux, que deverá ser o provedor de banco de dados para os sistemas administrativos da entidade;

Instalação, Configuração e manutenção do servidor de aplicações da entidade, Windows Server, configuração dos acessos WTS e ODBC de todas as estações e clientes dependentes.

Instalação, configuração e manutenção dos ativos de rede envolvidos na disponibilidade dos servidores mencionados, visando a disponibilidade ininterrupta dos serviços de dados e aplicações administrativas do Município;

Apoio técnico nas Instalações, configurações, gerenciamento e manutenção dos servidores, tanto no que se refere às máquinas físicas quanto a máquinas virtuais, configurações de segurança e backup locais e remotos, inclusive com opção de backup em cloud (Nuvem), objetivando a maior segurança e disponibilização imediata dos dados em caso de sinistros, desastres e sequestro de dados.

Todos os serviços mencionados são de caráter exclusivo nos servidores onde estão instalados os sistemas administrativos da entidade, não se confundido com a manutenção da rede interna do cliente, ou quaisquer outros servidores disponíveis na entidade.

13.2. Disponibilização sem ônus adicional de ferramenta para controle de chamados padrão ITIL.

13.2.1. Sistema de Controle cronológico e individualizado de cada incidente ou problema, com informações relevantes a todos os componentes envolvidos no processo, tais como nome do responsável, nome do solicitante, data e hora da solicitação, grau de complexidade, alto, médio ou baixo, tempo de SLA para resolução do problema ou incidente, técnicas utilizadas na reparação e na prevenção do problema ou incidente. Todas as SLAs, serão disponibilizadas pelo setor de Tecnologia de informações da Prefeitura e serão avaliadas de acordo com a complexidade em conformidade com a necessidade da Prefeitura e disponibilização de estrutura por parte da empresa contratada.

13.3. Apoio técnico aos sistemas de gestão de TI (Sistemas) do Município:

13.3.1. Os sistemas à que se referem à gestão de TI do presente termo de referência são exclusivamente dos sistemas de orçamento, contabilidade, tesouraria, financeiro, compras e licitações, administração de frotas, patrimônio, almoxarifado, folha de pagamento, recursos humanos e controle de jornada de trabalho, protocolo, fly-



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

transparência e sistemas de prestações de contas, previamente instalados na Prefeitura ou que venham a ser solicitados pelos setores envolvidos, não se confunde com a manutenção geral de serviços de TI da Prefeitura, ficando de forma exclusiva para os servidores dos sistemas envolvidos.

13.4. Apoio técnico aos sistemas de gestão de Transparência do Município:

13.4.1. Gerenciar os sistemas de transparência das entidades que fazem parte do banco de dados de informações do site de transparência do Município, realizando a verificação constante no site e verificando as inconsistências, com o objetivo de manter a fidedignidade das informações constantes no sistema da entidade em relação aos dados publicados no portal da transparência.

Além do gerenciamento sobre os sistemas de transparências deve a contratada providenciar treinamentos ou quaisquer tipos de capacitações necessárias ao pleno atendimento dos ditames legais da lei de transparência e ao Ministério Público de SC.

13.5. Apoio técnico aos sistemas de gestão/prestação de contas do Município:

13.5.1. Suporte e gestão das informações técnicas relativas aos sistemas do setor de contabilidade no tocante a geração dos arquivos do E-sfinge (Unidades Gestoras, Controle Interno e E-sfinge Obras), onde serão realizadas coletas de dados, emissão de planilhas, digitações de dados complementares e gerados arquivos intermediários, feitas as análises e identificadas às inconsistências, envio e acompanhamento dos arquivos ao TCE, bem como a validação dos dados gerados com os dados enviados ao TCE, fazendo a devida compatibilização dos dados através de rotinas de conferências padronizadas e culminando com a emissão dos relatórios finais que farão parte do relatório final de execução e conclusão do trabalho.

Gestão das informações relativas à prestação de contas do SIOPE ao FNDE, onde ficará responsável pela logística e organização dos processos internos e externos para a perfeita elaboração do demonstrativo junto ao órgão competente, onde serão gerados arquivos intermediários, feitas as análises e identificadas às inconsistências, envio e acompanhamento dos arquivos ao Sistema Coletor/Validador, bem como a validação dos dados gerados com os dados enviados ao FNDE.

Gestão das informações relativas à prestação de contas do SIOPS ao ministério da Saúde, onde ficará responsável pela logística e organização dos processos internos e externos para a perfeita elaboração do demonstrativo junto ao órgão competente, onde serão gerados arquivos intermediários, feitas as análises e identificadas às inconsistências, envio e acompanhamento dos arquivos ao Sistema Coletor/Validador, bem como a validação dos dados gerados com os dados enviados, fazendo a devida compatibilização dos dados através de rotinas de conferências padronizadas.

Gestão das informações relativas à prestação de contas do SADIPEM ao Tesouro Nacional, onde ficará responsável pela logística e organização dos processos internos e externos para a perfeita elaboração do demonstrativo junto ao órgão competente, onde serão gerados arquivos intermediários, feitas as análises e identificadas às inconsistências, envio e acompanhamento dos arquivos ao Sistema Coletor/Validador, bem como a validação dos dados gerados com os dados enviados, fazendo a devida compatibilização dos dados através de rotinas de conferências padronizadas.

Gestão das informações relativas à prestação de contas do SICONFI perante à secretaria do Tesouro Nacional, onde ficará responsável pela logística e organização



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

dos processos internos e externos para a perfeita elaboração do demonstrativo junto ao órgão competente, onde serão gerados arquivos intermediários, feitas as análises e identificadas às inconsistências, envio e acompanhamento dos arquivos ao Sistema Coletor/Validador, bem como a validação dos dados gerados com os dados enviados, fazendo a devida compatibilização dos dados através de rotinas de conferências padronizadas.

Gestão das informações relativas à prestação de contas do CAUC perante à secretaria do Tesouro Nacional, onde ficará responsável pela logística e organização dos processos internos e externos para a perfeita elaboração do demonstrativo junto ao órgão competente, onde serão gerados arquivos intermediários, feitas as análises e identificadas às inconsistências, envio e acompanhamento dos arquivos ao Sistema Coletor/Validador, bem como a validação dos dados gerados com os dados enviados, fazendo a devida compatibilização dos dados através de rotinas de conferências padronizadas.

Gestão das informações relativas à prestação de contas do DART perante à secretaria de estado da Fazenda Estadual, onde ficará responsável pela logística e organização dos processos internos e externos para a perfeita elaboração do demonstrativo junto ao órgão competente, onde serão gerados arquivos intermediários, feitas as análises e identificadas às inconsistências, envio e acompanhamento dos arquivos ao Sistema Coletor/Validador, bem como a validação dos dados gerados com os dados enviados, fazendo a devida compatibilização dos dados através de rotinas de conferências padronizadas.

As prestações de contas relacionadas deverão ser entregues dentro dos prazos legais e regimentais de cada órgão competente, sempre obedecendo os princípios legais e contábeis pertinentes, acompanhadas de relatórios comprobatórios e laudos técnicos devidamente assinados pelo responsável, na periodicidade indicada pelo oram seja ela mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual.

13.6. Apoio técnico aos sistemas de gestão compras e licitações do Município:

13.6.1. Suporte técnico nas integrações pertinentes ao sistema de compras e licitações do Município com o sistema de contabilidade, bem como com os sistemas legados de frotas e patrimônio quando pertinente, permitindo dessa forma a conferência mensal dos dados integrados, bem como a geração dos dados referentes a processos licitatórios ao sistema de prestação de contas do TCE e-sfinge ficando responsável pela logística e organização dos processos internos e externos para a perfeita elaboração do demonstrativo junto ao órgão competente, onde serão gerados arquivos intermediários, feitas as análises e identificadas às inconsistências, envio e acompanhamento dos arquivos ao sistema coletor/validador, bem como a validação dos dados gerados com os dados enviados ao E-sfinge.

13.7. Apoio técnico aos sistemas de gestão de pessoal/prestação de contas do Município:

13.7.1. Configurar, orientar e acompanhar as rotinas de integração da folha com a contabilidade que exigem controles específicos e devem ser acompanhados e verificados por técnico que detenha conhecimento de vários sistemas distintos, quais sejam: a contabilidade, folha de pagamento, ponto eletrônico, e o banco de dados



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

regido pelo Sybase central, no qual serão emitidos os relatórios específicos, de posse dos respectivos resumos e extratos, será gerado os arquivos intermediários e realizados os procedimentos de gravação de empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extras já pré-configuradas por recursos, bem como os documentos fiscais equivalentes, já classificados por centro de custos e completamente relacionados com o orçamento do Município já previamente aprovado.

Configurar, orientar e acompanhar as rotinas de integração dos encargos patronais da folha com a contabilidade, que exigem controles específicos que devem ser acompanhados e verificados por técnico que detenha conhecimento de vários sistemas distintos, quais sejam: a contabilidade, folha de pagamento, ponto eletrônico, e o banco de dados regido pelo Sybase Central, no qual serão emitidos os relatórios específicos, de posse dos respectivos resumos e extratos, serão gerados os arquivos intermediários e realizados os procedimentos de gravação de empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extras já pré-configuradas por recursos, bem como os documentos fiscais equivalentes, já classificados por centro de custos e completamente relacionados com o orçamento do Município já previamente aprovado.

Configurar, orientar e acompanhar as rotinas de geração da prestação de contas ao INSS, através do módulo denominado SEFIP, onde serão procedimentados e acompanhadas todas as atividades desde a geração dos arquivos intermediários, SEFIP.RE até o fechamento da remessa via sistema web de transmissão de dados da caixa econômica federal denominado Conectividade Social, qualquer problema técnico de envio seja ele do navegador, sistema operacional, Java ou sistema da caixa, deve ser sanado em tempo hábil para que não gera multas devido ao atraso na entrega da referidas guias, tanto de GPS referente ao INSS quanto da GFIP referente ao FGTS, bem como as movimentações necessárias aos servidores celetistas que por ventura a entidade tenha vinculados ao FGTS.

Configurar, orientar e acompanhar as rotinas de geração da prestação de contas ao MTE, através do módulo denominado CAGED, onde serão procedimentados e acompanhadas todas as atividades desde a geração dos arquivos intermediários, até o fechamento da remessa via sistema web de transmissão de dados do Ministério do Trabalho, denominado Caged Web, qualquer problema técnico de envio seja ele do navegador, sistema operacional, Java ou sistema do MTE, deve ser sanado em tempo hábil para que não gere multas devido ao atraso na entrega da referida prestação ao Ministério do Trabalho, emitir o comprovante de entrega que deve ser conferido e homologado pelos responsáveis, evitando assim multa conforme previsto na Lei nº 4923/65, multa automática conforme legislação.

Configurar, orientar e acompanhar as rotinas de geração da prestação de contas ao RFB, através do módulo denominado DIRF, onde serão procedimentados e acompanhadas todas as atividades desde a geração dos arquivos intermediários, DIRF até o fechamento da remessa via sistema web de transmissão de dados da SRFB, denominado PGD DIRF, qualquer problema técnico de envio seja ele do navegador, sistema operacional, Java ou sistema da receita, deve ser sanado em tempo hábil para que não gera multas devido ao atraso na entrega da referida prestação ao Secretaria da Receita Federal, emitir o comprovante de entrega que deve ser conferido e homologado pelos responsáveis, evitando assim multa conforme previsto na legislação.

Configurar, orientar e acompanhar as rotinas de geração da prestação de contas ao RFB, através do módulo denominado DCTF, onde serão procedimentados e acompanhadas todas as atividades desde a geração dos arquivos intermediários, DCTF até o fechamento da remessa via sistema web de transmissão de dados da



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

SRFB, denominado PGD DCTF, de acordo com a sua periodicidade, qualquer problema técnico de envio seja ele do navegador, sistema operacional, Java ou sistema da receita, deve ser sanado em tempo hábil para que não gere multas devido ao atraso na entrega da referida prestação ao Secretaria da Receita Federal, emitir o comprovante de entrega que deve ser conferido e homologado pelos responsáveis, evitando assim multa conforme previsto na legislação.

13.8. Capacitação dos usuários

13.8.1. Os técnicos deverão realizar treinamento aos usuários sempre que solicitado e autorizado pelo Gestor do Município, conforme previsão orçamentária, os treinamentos poderão ser presenciais na sede da contratada ou na própria entidade solicitante à critério do gestor responsável. O principal interesse gerencial é motivar os servidores a alcançar os objetivos organizacionais de um modo eficiente e eficaz, permitindo que cumpram com suas atividades laborais dentro da legislação e dos prazos pré-estabelecidos.

13.9. Apoio técnico pelo técnico com graduação em Contabilidade

13.9.1. Ao técnico com formação na área contábil da empresa contratada deverá ser o responsável pela interação com a equipe de contabilidade do Município, a assessoria necessária ao departamento de contabilidade deverá ser executada por profissional com nível superior e devidamente registrado no CRC. Auxiliando nas rotinas diárias dos sistemas como também para o acompanhamento e provimento de dados par o devido cumprimento das prestações de contas, controle das fontes de recursos, validação do encerramento mensal, encerramento e abertura de orçamento. Apoio no envio das informações mensais aos órgãos fiscalizadores da esfera Federal e Estadual. Ajustes de erros apresentados nos sistemas referentes às informações contábeis.

Deverá apresentar relatórios próprios de conferência de todos os índices a serem prestados aos diversos órgãos prestadores de contas, quais sejam desde já qualificados:

- Deverá reportar os três relatórios do índice de pessoal para confronto, Relatório do TCE, Relatório do Sistema e Relatório Próprio, onde todos eles deverão demonstrar o mesmo índice comprovando a eficácia do serviço executado
- Deverá reportar os três relatórios do índice de saúde para confronto, Relatório do TCE, Relatório do Sistema e Relatório Próprio, onde todos eles deverão demonstrar o mesmo índice comprovando a eficácia do serviço executado
- Deverá reportar os três relatórios do índice de educação para confronto, Relatório do TCE, Relatório do Sistema e Relatório Próprio, onde todos eles deverão demonstrar o mesmo índice comprovando a eficácia do serviço executado
- Deverá reportar os três relatórios da receita corrente líquida para confronto, Relatório do TCE, Relatório do Sistema e Relatório Próprio, onde todos eles deverão demonstrar o mesmo índice comprovando a eficácia do serviço executado.

13.10. Apoio técnico pelo técnico com graduação em Administração

13.10.1. Será responsável pela administração estratégica dos processos envolvidos, planejando as tarefas diárias junto a toda a equipe e integrando os setores técnicos com as equipes de gestão em todos os setores do Município, elaborara o plano de



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

ação e controlará sua execução e fará adaptações necessárias ao processo, o profissional com formação na área de Administração e devidamente registrado no CRA, executará a gestão dos processos, realizando o devido suporte sobre as rotinas diárias, mensais e anuais para o seu cumprimento, deverá planejar e determinar os métodos de processos do trabalho, programação do cumprimento dos prazos, para que os resultados sejam alcançados.

Haverá um acompanhamento semanal com a coleta de informações e reuniões mensais para debater pontos de melhoria no processo executado. Junto aos setores da Prefeitura Municipal de Tijucas, para implantação de rotinas e processos para execução dos serviços, integrados aos setores da administração, com instruções e orientações, para processamento e gerenciamento dos serviços da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado e demais sistemas administrativos, que permita melhorar as rotinas internas do Município.

Periodicamente conforme prazos de prestações de contas, sejam elas mensais ou bimestrais, deverá através de relatórios de índices fornecidos pela equipe responsável pela contabilidade apresentar os mesmos e assessorar os gestores na tomada de decisões em relação a ações tomadas na resolução de eventuais problemas pela não execução de qualquer índice que não tenha sido alcançando de acordo com os objetivos pré-determinados.

13.11. O coordenador de projetos, profissional com graduação na área de Tecnologia da Informação, devidamente certificado oficial em ITIL e em Gestão de Projetos.

13.11.1. Ao técnico coordenador, com formação na área de Tecnologia da Informação da empresa contratada, será o responsável pela gestão dos serviços, gerenciamento e o suporte técnico necessário a todos os sistemas utilizados pela contratada, tais como configuração e manutenção dos servidores de bancos de dados e de aplicações, backups, atualizações, instalações, gestão junto ao técnico de infraestrutura do portal da transparência para que todas as informações sejam lançadas em tempo real. Fornecendo todo apoio e estrutura para administração e entrega de diferentes serviços de tecnologia, visando melhorar os processos sistemáticos do Órgão através das melhores práticas de governança de tecnologia do mercado, desenhado sob o formato da biblioteca ITIL, e no gerenciamento de projetos.

13.12. O técnico de infraestrutura, profissional com graduação na área de Tecnologia da Informação.

13.12.1. Ao técnico de estruturas, com formação na área de Tecnologia da Informação da empresa contratada, será o responsável pela operação dos serviços, fará o suporte técnico necessário a todos os sistemas utilizados pela contratada, tais como configuração e manutenção dos servidores de bancos de dados e de aplicações, backups, atualizações, instalações, suporte do portal da transparência para que todas as informações sejam lançadas em tempo real. Fornecendo suporte para administração e entrega de diferentes serviços de tecnologia, devidamente registrado no CREA/SC.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

ESTIMATIVA DE PREÇOS

O cálculo da despesa foi efetuado com base nos preços atuais praticados no mercado, conforme planilha abaixo, não podendo ultrapassar estes valores sob pena de desclassificação, conforme **item 13.7.1**, do presente edital.

Item	Quantidade	Unid.	Preço Máximo	Especificação
1	5	MÊS	15.500,00	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL, SUPORTE TÉCNICO, CAPACITAÇÃO E MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA E GERENCIAMENTO NOS SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA BASEADOS NA GESTÃO ADMINISTRATIVA, CFE. TERMO DE REFERÊNCIA

Valor total: R\$ 77.500,00 (Setenta e sete mil e quinhentos reais).



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II
CREDENCIAMENTO

D E C L A R A Ç Ã O

(NOME DA EMPRESA) _____, inscrita no
CNPJ ou CIC sob o nº _____ sediada
no(a) _____

(endereço completo), declara, sob as penas da lei, que atende plenamente os
requisitos de habilitação constantes do edital de Pregão Presencial nº 086/PMT/2019,
do Município de Tijucas.

Tijucas, ____ de _____ de 2019.

Nome, cargo e assinatura
Razão Social da empresa



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III
CREDENCIAMENTO

(Modelo a ser preenchido pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ou

CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL

(EMIÇÃO MÍNIMA DE 06 (SEIS) MESES ANTERIOR AO CERTAME)

Nome da empresa, qualificação, endereço, inscrita no CNPJ, neste ato representado por _____, portador de Cédula de Identidade, inscrito no CPF, DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

Tijucas, ____ de _____ de 2019.

Nome, cargo e assinatura
Razão Social da empresa



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IV
DOCUMENTAÇÃO

D E C L A R A Ç Ã O

(NOME DA EMPRESA) _____, inscrita no
CNPJ ou CIC sob o nº _____ sediada
no(a) _____
_____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente
data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório,
ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Tijucas, ____ de _____ de 2019.

Nome, cargo e assinatura
Razão Social da empresa



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO V
DOCUMENTAÇÃO

DECLARAÇÃO

_____ inscrito no
CNPJ n _____ por intermédio de seu
representante legal o(a) Sr(a) _____
portador(a) da Carteira de Identidade no _____ e do CPF
no _____, DECLARA que cumpre o inciso XXXIII do art. 7º da
Constituição Federal e que não possuímos em nosso quadro pessoal empregados com
menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16
(dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14
(quatorze) anos.

Tijucas, ____ de _____ de 2019.

Nome, cargo e assinatura
Razão Social da empresa



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VI
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 086/PMT/2019

Item	Qtde	Unid.		Especificação	Valor Unit.	Valor Total

Preço total em R\$ por extenso:

Validade da Proposta:

Prazo de Entrega:

Local de Entrega:

DADOS DA LICITANTE

Razão Social/Nome:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

CNPJ/CPF/MF:

Fone: ()

Fax: ()

Banco _____ Agência _____ Numero Conta _____ (para ser efetuado o pagamento)

Responsável pela assinatura contrato:

Cargo:

CPF:

Fone: ()

Fax: ()

Local e data: Assinatura/Carimbo

Observação: Emitir em papel timbrado da licitante.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VII
MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO _____

I - IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES CONTRATANTES

1.1. CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE TIJUCAS, pessoa jurídica de direito público interno, através da **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**, com sede na Rua: Coronel Buchelle, nº 01, Bairro: Centro, Tijucas/SC, inscrito no CNPJ 82.577.636/0001-65, neste ato representado pelo Prefeito do Município, **ELOI MARIANO ROCHA**, brasileiro, casado, professor, portador da cédula de identidade RG nº 449.147 (SSP/SC), inscrito no CPF/MF sob nº 216.076.059-53, residente e domiciliado na Rua Pedro L. de Amorim, nº 20, Bairro da Praça, na Cidade de Tijucas, Estado de Santa Catarina e pela Secretária Municipal de Finanças, **ROSENILDO DE AMORIM**, brasileiro, solteiro, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 2831987 (SSP/SC), inscrito no CPF/MF sob nº 774.020.909-06, residente e domiciliado na Rua Otávio Melim, nº 103, bairro XV de Novembro, na Cidade de Tijucas, Estado de Santa Catarina.

1.2. CONTRATADO: _____, sociedade empresaria limitada, estabelecida a Rua _____, nº _____, Bairro: _____, na Cidade de _____, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representado por seu _____ (Sócio administrador, procurador, representante, etc..), senhor _____, brasileiro, _____ (estado civil), _____ (profissão), residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na Cidade de _____, Estado _____, portador da cédula de identidade RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, resolvem firmar o presente Contrato, decorrente do Processo de Licitação _____, homologado em ____/____/____ mediante sujeição mútua as normas constantes da Lei 8.666/93.

II – DO PROCEDIMENTO

Cláusula 1ª. As partes acima identificadas, tendo entre si, justas e acertadas o Contrato de **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria contábil, suporte técnico, capacitação, manutenção de infraestrutura e gerenciamento nos sistemas de gestão pública, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, do município de Tijucas/SC**, nos termos da Lei Federal nº 86.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações e demais legislações pertinentes a matéria, assim como pelas condições do **Processo de Licitação nº 146/PMT/2019 – Pregão Presencial nº 086/PMT/2019**, sendo o processo homologado em ____ de _____ de 2019, e ainda, pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes, firmam o presente contrato.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

III – DO OBJETO

Cláusula 2ª. O presente contrato tem por objeto **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria contábil, suporte técnico, capacitação, manutenção de infraestrutura e gerenciamento nos sistemas de gestão pública, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, do município de Tijucas/SC, conforme Processo de Licitação nº 146/PMT/2019 – Pregão Presencial nº 086/PMT/2019.**

IV – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

Cláusula 3ª. Integra e completa o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no **Processo de Licitação nº 146/PMT/2019 – Pregão Presencial nº 086/PMT/2019**, juntamente com seus anexos e a proposta do **CONTRATADO**.

V – DA FORMA DE FORNECIMENTO

Cláusula 4ª. A execução do presente contrato dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, conforme solicitação do **CONTRATANTE**, mediante requisição emitida pelo seu Departamento de Compras.

VI – DO VALOR CONTRATUAL

Cláusula 5ª. Pelo fornecimento do objeto ora contratado, o **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** o valor total de.....

VII – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

Cláusula 6ª. O preço é fixo e irrevogável até 12 (doze) meses, ficando ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro do contrato, conforme disposto no art. 65, alínea "d", da Lei Federal nº. 8.666/93. No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Prefeitura de Municipal de Tijucas, devidamente acompanhada de documentos que Comproven a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à procuradoria jurídica do município para o devido parecer.

Clausula 7ª. Na ocorrência da prorrogação do prazo de vigência deste Contrato, será concedido reajuste dos valores propostos pelo **CONTRATADO** com base no Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), calculado e publicado pelo Ipea. O primeiro reajuste somente ocorrerá depois de decorridos 12 (doze) meses da data de vigência deste Contrato, e assim sucessivamente, caso ocorra prorrogação até o prazo previsto na legislação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

VIII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Cláusula 8ª. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após da data de apresentação da nota fiscal ou fatura, e será realizado por meio de Ordem Bancária e mediante crédito em conta corrente no domicílio bancário informado pelo **CONTRATADO**.

Parágrafo Primeiro. No caso em que se verificar que o documento de cobrança apresentado encontra-se em desacordo com o estabelecido, a documentação será restituída para as correções cabíveis, mediante notificação, por escrito, contando-se novo prazo para pagamento a partir de sua reapresentação.

Parágrafo Segundo. O **CONTRATANTE** pagará as faturas somente ao **CONTRATADO**, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

Parágrafo Terceiro. Para habilitar-se ao pagamento o **CONTRATADO** deverá apresentar ao **CONTRATANTE** a 1ª via da(s) Nota(s) Fiscal(is) de Venda/Fatura juntamente com a comprovação de entrega.

IX – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Cláusula 9ª. A despesa do referente objeto ocorrerá por conta da previsão orçamentária prevista para ano de 2019.

Cód. Red.	Unid. Orç.	Proj./Ativ.	Elemento Despesa
14	03.01	2.004	3.3.90.00.00.00.00.00

X – PRAZO E CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

Cláusula 10ª. O prazo para execução dos serviços serão de imediatos, após emissão da A.F.(Autorização de Fornecimento), com vigência até 31.12.2019.

XI – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Cláusula 11ª. Constituem direitos de o **CONTRATANTE** receber o objeto deste Contrato nas condições ajustadas e do **CONTRATADO** perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Cláusula 12ª. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- efetuar o pagamento ao **CONTRATADO**, de acordo com o estabelecido neste contrato;
- promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

materiais/produtos/serviços, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

c) comunicar prontamente ao **CONTRATADO**, qualquer anormalidade no objeto deste instrumento de Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no pedido de **Processo de Licitação nº 146/PMT/2019 – Pregão Presencial nº 086/PMT/2019**;

d) notificar previamente ao **CONTRATADO**, quando da aplicação de penalidades.

Cláusula 13ª. Constituem obrigações do **CONTRATADO**:

a) Prestar o fornecimento materiais/produtos/serviços na forma ajustada e de acordo com o pedido **Processo de Licitação nº. 146/PMT/2019 – Pregão Presencial nº 086/PMT/2019**;

b) Responsabilizar-se pelo fornecimento dos materiais/produtos/serviços, objeto deste Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar ao **CONTRATANTE** e a terceiros;

c) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato;

d) Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Processo de Licitação nº. 146/PMT/2019 – Pregão Presencial nº 086/PMT/2019**;

e) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

XII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

Cláusula 14ª. Não efetuando o pagamento dos materiais/produtos/serviços adquiridos e contratados até 30 (trinta) dias após a data do vencimento da parcela, ficará o **CONTRATANTE** em mora, independentemente de intimação, ensejando a cobrança de multa no valor de 2 % ao mês, além da atualização monetária proporcional ao tempo de atraso e juros legais de 6% (seis por cento) ao ano.

Cláusula 15ª. Em caso de atraso injustificado no cumprimento da entrega do materiais/produtos/serviços solicitado, será aplicada ao **CONTRATADO**



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

multa moratória de 0,02% (zero virgula zero dois por cento) sobre o valor do contrato por dia que exceder ao prazo para a entrega do material/produto/serviço.

Cláusula 16ª. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao **CONTRATADO** as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, na seguinte forma:

- a) Advertência, verbal ou escrita, nas faltas leves que não acarretem prejuízos da monta à execução deste Contrato, e/ou quando houver qualquer paralisação não autorizada ou quando houver descumprimento de qualquer cláusula deste Contrato;
- b) Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor do Contrato, quando o material/produto/serviço não for entregue perfeitamente de acordo com as especificações estabelecidas no pedido do **Processo de Licitação nº 146/PMT/2019 – Pregão Presencial nº 086/PMT/2019**, quando os trabalhos de fiscalização forem dificultados e quando a administração ou fiscalização for erroneamente informada;
- c) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato pela inexecução parcial e 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato pela inexecução total;
- d) Suspensão por até 2 (dois) anos, de participação em licitações e contratar com a Administração Pública Municipal, no caso de inexecução parcial ou total deste instrumento;
- e) Declaração de inidoneidade para participar de licitações e contratar com a Administração Pública, quando inexecução decorrer de violação dolosa da contratada.

Cláusula 17ª. Da aplicação da multa será o **CONTRATADO** notificado pelo **CONTRATANTE**, tendo o prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da notificação, para recolher a multa no Departamento Financeiro (Tesouraria) do **CONTRATANTE**.

Cláusula 18ª. Nenhum pagamento será efetuado ao **CONTRATADO** se esta deixar de recolher qualquer multa que lhe for imposta, dentro do prazo previsto.

XIII – DA DURAÇÃO DO CONTRATO

Cláusula 19ª. O Contrato firmado em decorrência deste Processo Licitatório terá duração até **31 de dezembro de 2019**, iniciado a partir da assinatura, podendo ser prorrogado até 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do inciso IV do caput do art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que previsto crédito orçamentário específico para o exercício posterior.

XIV – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Cláusula 20ª. O contrato poderá ser alterado nas mesmas condições contratuais, se houver acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para aquisição dos materiais/produtos/serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece o § 1º. do art. 65, da Lei 8.666/93, mediante justificativa apresentada pelo CONTRATANTE, e confecção de termo aditivo.

XV – DA RESCISÃO

Cláusula 21ª. Este Contrato poderá ser rescindo unilateralmente, atendida a conveniência administrativa, recebendo o **CONTRATADO** o valor dos materiais/produtos/serviços até então fornecidos.

Cláusula 22ª. Cabe rescisão deste Contrato, por iniciativa do **CONTRATANTE**, independentemente de interpelação judicial, ou extrajudicial, quando:

- a) O **CONTRATADO** não cumprir qualquer das obrigações estipuladas neste instrumento;
- b) Transferir a terceiros, no todo ou em parte, os compromissos assumidos no presente contrato;
- c) Demais hipóteses previstas no artigo 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

Cláusula 23ª. O **CONTRATADO** reconhece os direitos do **CONTRATANTE**, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei nº 8.666/93.

XVI – DOS RECURSOS

Cláusula 24ª. Da aplicação das penas pecuniárias previstas nas cláusulas anteriores, caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis de intimação do ato, à autoridade competente, o qual poderá reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para apreciação e decisão, dentro do mesmo prazo.

XVII – DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

Cláusula 25ª. No caso de declaração de inidoneidade, prevista neste contrato, caberá pedido de reconsideração a autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

XVIII – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E OS CASOS OMISSOS

Cláusula 26ª. O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

Cláusula 27ª. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

XIX – DA FISCALIZAÇÃO

Cláusula 28ª. Os materiais/produtos/serviços, objeto deste Contrato, sem prejuízo da única e exclusiva responsabilidade do **CONTRATADO**, deverá ser acompanhado e fiscalizado por servidor a ser designado através de portaria, indicado na forma do art. 67 da Lei 8.666/93.

Cláusula 29ª. Caberá ao responsável pela fiscalização do contrato:

- a) Solicitar ao **CONTRATADO** e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da entrega dos materiais/produtos/serviços;
- b) Assegurar-se que a quantidade **do objeto** é suficiente para o bom desempenho das atividades necessárias para aquela ocasião;
- c) Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pelo **CONTRATADO**, no que se refere à execução do contrato;
- d) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções e alterações do contrato;
- e) Promover reunião com o **CONTRATADO**, para evitar possíveis falta ou atraso no fornecimento dos materiais/produtos/serviços, de formar a minimizar os transtornos durante a sua execução;
- f) conferir no recebimento dos materiais/produtos/serviços, a qualidade e quantidades, e ainda se os valores conferem com o que foi contratado, explicitados no **Processo de Licitação nº 146/PMT/2019 – Pregão Presencial nº 086/PMT/2019**; e seus anexos e na ata de anotação do referido pregão, que fica fazendo parte deste contrato.

Cláusula 30ª. A fiscalização se reserva o direito de:

- a) Recusar os materiais/produtos/serviços que estiverem em desacordo com as especificações do **Processo de Licitação nº 146/PMT/2019 – Pregão Presencial nº 086/PMT/2019**;
- b) Exigir a imediata substituição dos materiais/produtos/serviços que não atenderem o descrito neste contrato e no **Processo de Licitação nº 146/PMT/2019 – Pregão Presencial nº 086/PMT/2019**;
- c) Durante a execução do contrato, emitir relatórios de avaliação e desempenho do **CONTRATADO**.

XX – DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

Cláusula 31ª. O recebimento materiais/produtos/serviços se dará definitivamente, nos termos do art. 73, Inciso I, alínea (b), após o recebimento pelo servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo de conferencia explicitado no próprio verso do documento fiscal (nota



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

fiscal) de transporte dos materiais/produtos/serviços, assinado pelo recebedor e pelo secretário da pasta, após a respectiva conferência nos termos dos itens de fiscalização anteriormente citados, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, ficando o **CONTRATADO** obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

Cláusula 32ª. O **CONTRATANTE** rejeitará, no todo ou em parte os materiais/produtos/serviços em desacordo com o contrato e com a legislação pertinente.

Cláusula 33ª. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos materiais/produtos/serviços, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei e pelas avenças.

XXI – DAS CONDIÇÕES EXIGIDAS NA CONTRATAÇÃO

Cláusula 34ª. O **CONTRATADO** compromete-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação e de contratação, nos termos do artigo 55, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/93.

XXII– DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS E COMUNICAÇÕES

Cláusula 35ª. A troca eventual de documentos e comunicações entre as partes contratantes serão feitas por escrito e mediante protocolo, podendo ser por meio eletrônico.

XXIII – DA ANÁLISE

Cláusula 36ª. A minuta do presente Contrato foi devidamente analisada e aprovada pelo Representante Legal do **CONTRATANTE** e do **CONTRATADO**, conforme determina a legislação em vigor.

XXIV – DA PUBLICAÇÃO

Cláusula 37ª. A publicação resumida deste instrumento, na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei n.º 8.666/93.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

XXV – DO FORO E DOS PROCEDIMENTOS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS

Cláusula 38ª. As Partes empreenderão seus melhores esforços no sentido de dirimir quaisquer conflitos de interesses que possam surgir em decorrência da execução deste Contrato, sem prejuízo de serem tomadas a qualquer tempo as medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis.

Cláusula 39ª. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do contrato, as partes elegem o foro da Comarca de Tijucas, Estado de Santa Catarina, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.

Tijucas (SC), de de 2019.

CONTRATANTE

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1) _____
Nome:
CPF/MF nº

2) _____
Nome:
CPF/MF nº