



Estado de Santa Catarina

# Município de Catanduvas

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0101/2021  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 0063/2021

## 1 - PREÂMBULO

1.1 - O **Município de Catanduvas - SC**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Rua Felipe Schmidt, nº 1.435, Bairro Centro, neste município de Catanduvas - SC, CEP 89670-000, inscrito no CNPJ/MF sob nº 82.939.414/0001-45, representado pelo Exmo. Prefeito Municipal Sr. Dorival Ribeiro dos Santos, portador da Cédula de Identidade nº 360.622 SSP/SC e inscrito no CPF/MF sob o nº 195.397.549-68, **TORNA PÚBLICO** que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **PRESENCIAL**, para contratação do objeto indicado no **item 2** deste instrumento. A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, e será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e Decreto Municipal nº 2.364/2018, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, suas respectivas alterações e legislação aplicável.

1.2 - O **recebimento dos Envelopes nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL e nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**, contendo, respectivamente, as propostas de preços e a documentação de habilitação dos interessados, **dar-se-á até às 08h30min do dia 03 de dezembro de 2021**, no Setor de Licitação desta Prefeitura, situado no endereço acima indicado.

1.3 - A **abertura dos Envelopes nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL, dar-se-á a partir das 08h45min do dia 03 de dezembro de 2021, em sessão pública**, realizada na Sala de Licitações da Prefeitura de Catanduvas, situada no endereço citado no item 1.1.

## 2 - DO OBJETO

2.1 – A presente licitação tem por objeto a **Contratação de software de gestão SIOPE e SIOPS e Controle Interno, conforme necessidade do Município de Catanduvas - SC**, conforme especificações constantes do Anexo “F” deste Edital.

2.2 - ***Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, estará disponível no site supracitado, cabendo aos interessados inteira responsabilidade de acompanhar as informações prestadas pelo Município, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.***

## 3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 - Podem participar da presente licitação, todos os interessados que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste Edital.

3.2 - Não podem participar da presente licitação, empresas que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93 e as impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, bem como empresas nas seguintes condições:

3.2.1 - com falência decretada;

3.2.2 - em consórcio.

3.3 - Não poderão participar na condição de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte as que se enquadram nas hipóteses do Artigo 3º, §4º, da Lei Complementar 123/2006.



Estado de Santa Catarina

# Município de Catanduvas

## 4 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO

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

**MUNICÍPIO DE CATANDUVAS - SC**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0063/2021**  
**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**  
**PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)**  
**TELEFONE:**  
**EMAIL:**

**MUNICÍPIO DE CATANDUVAS - SC**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0063/2021**  
**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
**PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)**  
**TELEFONE:**  
**EMAIL:**

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

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

4.2.2 - Nesta fase, observando as disposições do **item 6.5**, o representante da licitante **obrigatoriamente deverá apresentar** cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam ou outro documento legal que permita analisar a sua condição de proprietário, sócio ou dirigente, bem como para verificar se o credenciante possui os necessários poderes de delegação.

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

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

4.5 - A recepção dos envelopes far-se-á de acordo com o estabelecido no **item 1.2** deste Edital, sendo aceita a remessa por via postal, com aviso de recebimento, desde que seja efetuada a entrega dos mesmos até o dia e horário indicados para protocolo. A Administração Municipal de Catanduvas e o Pregoeiro não se responsabilizarão, e nenhum efeito produzirá para o licitante, se os envelopes não forem entregues em tempo hábil para protocolização dentro do prazo estabelecido no **item 1.2**, no Setor de Licitação desta Prefeitura. Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e/ou documentação fora do prazo estabelecido neste Edital.

4.6 - No caso de a proponente ser Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), esta deverá apresentar para credenciamento Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DRNC nº 103/2007. As



sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoa Jurídica, atestando seu enquadramento nas hipóteses do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

4.7 - A empresa que não comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com a apresentação de um dos documentos acima descritos, **não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/2006.**

4.8. Este(s) documento(s) deverá(ão) ser apresentado(s) obrigatoriamente **fora** dos envelopes no momento do credenciamento.

## 5 - DA PROPOSTA DE PREÇO

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

- Razão social, endereço completo, nº do CNPJ/MF e nº da Inscrição Estadual e/ou Municipal da proponente;
- Número deste Pregão;
- Número do item, descrição em conformidade com as especificações constantes no **Anexo “F”** deste Edital, quantidade, unidade de medida, valor unitário e valor total, conforme exemplificado abaixo:

### LOTE 01 - Único

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Valor Unit	Valor Total

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

5.2 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com 03 (três) casas decimais à direita da vírgula, praticados no último dia previsto para a entrega da proposta, sem previsão de encargos financeiros ou expectativa inflacionária.

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

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

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

- nos casos em que houver discrepância entre os valores grafados em algarismos numéricos e por extenso, o valor grafado por extenso prevalecerá;
- nos casos em que houver discrepância entre o preço unitário e o valor total obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário cotado deverá prevalecer;
- nos casos em que houver discrepância entre o valor da soma de parcelas indicada na Proposta e o valor somado das mesmas, prevalecerá o valor somado pelo Pregoeiro.

5.5.1 - Os preços por item apresentado no texto da proposta da licitante será corrigido pelo Pregoeiro de acordo com o



# Estado de Santa Catarina

## Município de Catanduvas

procedimento acima e será considerado para efeito de ordenação em relação às demais licitantes e como o valor a que se obriga o proponente.

### **6 - DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO**

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

#### **6.1.1 - Quanto a Habilitação Jurídica:**

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

6.1.1.1. A empresa que apresentar, conforme o subitem 4.2.2 deste Edital, o Ato Constitutivo/Contrato Social no ato de credenciamento do seu representante para participação da presente Licitação, fica dispensada de apresentá-lo dentro do envelope da habilitação.

#### **6.1.2. Quanto a Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo a Seguridade Social;
- b) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais;
- c) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do licitante;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CNDT ou CPDT-EN);

#### **6.1.3. Quanto a Regularidade Econômico-Financeira:**

a) Certidão de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica da licitante, emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data fixada para entrega dos documentos ou com prazo de validade expresso.

a.1) A licitante que possua sede da empresa no estado de Santa Catarina, poderá emitir a Certidão de Falência e Concordata através do endereço eletrônico: <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>, sendo que esta certidão somente é válida desde que apresentada juntamente a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema eproc, disponível através do endereço <https://certeproc1g.tjsc.jus.br>.

**6.1.4 - Em anexo aos documentos de habilitação do presente processo licitatório deverão ser encaminhados:**

- a) Declaração formal de que aceitar as normas contidas no presente edital, de que tomou conhecimento de todas as informações e condições legais para o cumprimento das obrigações do objeto da presente licitação, assinado pelo representante legal da empresa;

- b) Declaração de Atendimento à Legislação Trabalhista de Proteção à Criança e ao Adolescente, conforme modelo constante do Anexo “B”;
- c) Declaração de Idoneidade, conforme anexo “ D “.
- d)** Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica emitida por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou fornecimento compatível em qualidade e quantidade, com o objeto da presente licitação. **O(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado da emitente, datado e assinado e, deverá se referir a fornecimentos concluídos, com especificação dos fornecimentos realizados, e informações relativas ao desempenho do fornecimento.**
- e) Declaração de que empregará na execução dos serviços, profissionais devidamente habilitados, em número suficiente para o atendimento do objeto do edital, relacionando a equipe que será contratada;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.8 - A empresa poderá apresentar os documentos de comprovação de regularidade fiscal, citados no item 6.1, centralizados junto à matriz desde que apresente documento que comprove o Reconhecimento da Centralização do



Recolhimento expedido pelo órgão respectivo, ou que conste na certidão a validade para a matriz e para as filiais.

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

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

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

## 7 - DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO

7.1 - Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração **verbal ou escrita**, (no caso de não comparecimento, a declaração escrita, conforme modelo constante do **Anexo “C”**, deverá vir **anexada por fora do envelope da proposta, juntamente com o documento exigido no subitem 4.2.2 deste Edital, sub pena de desclassificação**), dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (inciso VII do Art. 4º da Lei nº 10.520/2002), sendo consignado em ata.

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

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

7.2.2 - Serão passíveis de **desclassificação** as propostas formais (ou seus itens, de forma individual) que não atenderem os requisitos constantes dos **itens 5.1 a 5.5** deste Edital, bem como, quando constatada a oferta de preço manifestamente inexecutável.

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

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

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

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

7.3.3.1 - Os lances verbais ofertados pelas licitantes serão registrados eletronicamente cujo formulário constituirá parte integrante da ata circunstanciada lavrada ao final da Sessão Pública do Pregão.





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

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

7.3.5 - Dos lances ofertados não caberá retratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

7.11.1 - Ocorrendo a situação referida no **item 7.8**, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.12.1 - Erros de natureza formal poderão ser sanados a critério do Pregoeiro, durante a Sessão Pública do Pregão, inclusive o saneamento de qualquer documento que possa ser consultado na internet.

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

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

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

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

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

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

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

7.17 - O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes com a Documentação de Habilitação das licitantes que não restarem vencedoras de qualquer item do objeto desta Licitação, **pelo prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do(s) Contrato(s)**, devendo os seus responsáveis retirá-los em 05 (cinco) dias após esse período, sob pena de inutilização dos mesmos.





# Estado de Santa Catarina

## Município de Catanduvas

### 8 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

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

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

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

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

### 9 - DOS VALORES ORÇADOS E PREÇOS MÁXIMOS

9.1 - O valor unitário do item orçado para a execução do objeto desta licitação, está disposto no Anexo "F" deste Edital e deverão ser respeitados como preço máximo pelas licitantes.

### 10 - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

10.1 - A licitante vencedora obriga-se a executar o objeto desta licitação, seguindo as determinações contidas no Anexo "F" deste Edital.

### 11 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - A Contratada encaminhará relatório dos trabalhos efetuados de forma detalhada a comprovar a execução dos trabalhos, assim como a respectiva nota fiscal de prestação dos serviços à Prefeitura, que atestará o recebimento dos mesmos e encaminhará à Contabilidade para que se proceda o pagamento até o 12º dia útil, do mês subsequente.

11.2 - As despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto desta licitação, correrão à seguinte dotação prevista na Lei Orçamentária do Exercício vigente:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
03.001.04.122.0003.2004.3.3.90	100	08/2021	Manut. da Secretaria de Administração e Finanças

### 12 - DO REAJUSTE

12.1 - O preço proposto pela licitante vencedora é fixo e irrevogável, durante a vigência contratual inicialmente prevista. No entanto, na hipótese de se efetivar a prorrogação prevista no subitem 14.3 deste Instrumento, o preço será reajustado com base no IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) calculado e publicado pelo IBGE. Tal reajuste será efetuado com base nos últimos 12 (doze) meses consecutivos, contados da data final prevista para apresentação da proposta de preços.

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

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



Estado de Santa Catarina

# Município de Catanduvas

13.1.1 - A impugnação deverá ser protocolada no Setor de Licitações deste Município, aos cuidados do Pregoeiro, que a encaminhará, devidamente informada, à Autoridade Competente para apreciação e decisão, ficando suspensos os procedimentos de abertura até seu julgamento.

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

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

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

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

13.6 - Decididos os recursos, a Autoridade Competente fará a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.

## 14 - DO CONTRATO E RESPECTIVA VIGÊNCIA E DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 - Após a homologação do resultado, será a vencedora notificada e convocada para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, assinar o pertinente contrato (minuta constante do **Anexo "D"**), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **item 16**, deste Edital.

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

14.3 - A vigência do futuro Contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado.

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

14.5 - A transferência da Contratação ou do controle societário da CONTRATADA, sem prévia anuência da CONTRATANTE, implicará na inexecução do contrato.

## 15 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1 - A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.

15.2 - A rescisão contratual poderá ser:

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

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

## 16 - DAS PENALIDADES



Estado de Santa Catarina

# Município de Catanduvas

16.1 - A recusa imotivada do adjudicatário em assinar o Instrumento Contratual no prazo assinalado neste edital, *sujeitá-lo-á à multa de 20% (vinte por cento)* sobre o valor total do contrato, contada a partir do primeiro dia após ter expirado o prazo que teria para assinar o contrato, nos termos do **item 14.1** do presente instrumento convocatório. Sem prejuízo das sanções previstas nos Art. 7º da Lei 10.520/02, a empresa contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurada a prévia defesa:

16.1.1 - Pelo atraso injustificado na execução do Contrato: multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, por dia de atraso, limitada ao total de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do contrato;

16.1.2 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato: multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do Contrato ou da parte não cumprida, e multa correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida;

16.1.3 - Pelo descumprimento das demais obrigações previstas neste edital: multa de 0,10% (dez centésimos por cento), por infração;

16.2 - Todas as multas serão aplicadas em dobro se houver reincidência específica durante a vigência do contrato. Igualmente, todas as situações de aplicação de multa são independentes entre si, ou seja, a aplicação de uma não exclui a obrigatoriedade de aplicação de outras.

16.3 - As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a empresa contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Catanduvas.

16.4 - A penalidade de multa, previstas no **subitem 16.1** deste edital, poderá ser aplicada, cumulativamente, com a penalidade disposta na Lei nº 10.520/02, conforme o art. 7, do mesmo diploma legal.

16.5 - A Administração poderá deixar de aplicar as penalidades previstas nesta cláusula, se admitidas as justificativas apresentadas pela licitante vencedora, nos termos do que dispõe o artigo 43, parágrafo 6º c/c artigo 81, e artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

16.6 - Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, se a licitante, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá ficar impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e poderá ser descredenciada do SICAF, ou outros sistemas de cadastramento de fornecedores pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## 17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - Esclarecimentos relativos a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados diretamente no Setor de Licitações do Município de Catanduvas, no endereço citado no subitem 1.2 deste Edital, ou através do telefone (49) 3525-6500, de segunda à sexta-feira, das 07h00min às 13h00min.

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



Estado de Santa Catarina

# Município de Catanduvas

17.3 - As licitantes participantes deste certame licitatório desde já declaram, sob a pena prevista no parágrafo único do artigo 97 da Lei nº 8.666/93, não estarem declaradas inidôneas ou suspensas de participação em licitações por qualquer entidade da administração pública direta ou indireta, de qualquer das esferas de governo, nos termos dos incisos III e IV do artigo 87 do referido diploma legal.

17.4 - A empresa contratada será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e tributária, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar ao contratante e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si e por seus sucessores.

17.5 - O Município de Catanduvas reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, nos termos do art. 49, da lei nº 8.666/93.

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

17.7 - Informações fornecidas verbalmente por pessoas pertencentes ao quadro de servidores da Administração Municipal de Catanduvas não serão consideradas como motivos para impugnações.

17.8 - A participação na presente licitação implica no conhecimento e na aceitação plena deste Edital e suas condições.

17.9 - O foro competente para dirimir possíveis dúvidas e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente licitação é o da Comarca de Catanduvas, SC.

## 18 - DOS ANEXOS DO EDITAL

18.1 - Integram o presente Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

- a) **Anexo "A"** – MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO;
- b) **Anexo "B"** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE;
- c) **Anexo "C"** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INC. VII, DO ART. 4º, DA LEI Nº 10.520/2002;
- d) **Anexo "D"** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
- e) **Anexo "E"** - MINUTA DE CONTRATO;
- f) **Anexo "F"** – TERMO DE REFERÊNCIA.

Catanduvas - SC, 12 de novembro de 2021.

**DORIVAL RIBEIRO DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal



Estado de Santa Catarina  
**Município de Catanduvas**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0101/2021  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 0063/2021

ANEXO "A"

MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Razão Social:  
Endereço:  
Cidade/Estado:  
CNPJ:

Ao Município de Catanduvas, SC.

Credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pelo Município de Catanduvas, SC, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 0063/2021**, na qualidade de **REPRESENTANTE LEGAL**, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, **bem como formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.**

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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



Estado de Santa Catarina  
**Município de Catanduvas**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0101/2021  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 0063/2021

**ANEXO "B"**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE**

Razão Social:  
Endereço:  
Cidade/Estado:  
CNPJ:

**DECLARAÇÃO**

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 0063/2021**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).  
(Observação: **em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**)

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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





Estado de Santa Catarina

# Município de Catanduvas

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0101/2021  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 0063/2021

## ANEXO "C"

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

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

Razão Social:  
Endereço:  
Cidade/Estado:  
CNPJ:

### DECLARAÇÃO

Em atendimento ao inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 0063/2021**, instaurado pelo Município de Catanduvas, SC.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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



Estado de Santa Catarina  
**Município de Catanduvas**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0101/2021  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 0063/2021

**ANEXO “D”**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

**Ao**  
**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**  
**Município de Catanduvas – SC**

**Processo Licitatório nº 0101/2021 - Pregão Presencial nº 0063/2021**

A proponente, \_\_\_\_\_, abaixo assinada, participante da licitação em epígrafe, através de seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer esfera governamental.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0101/2021  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 0063/2021



Estado de Santa Catarina  
**Município de Catanduvas**

ANEXO "D"

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO PMC Nº 00\_\_\_/2021

**TERMO DE CONTRATO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CATANDUVAS E A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO SIOPE E SIOPS E CONTROLE INTERNO, OBJETO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0101/2021, PREGÃO PRESENCIAL Nº 0063/2021**

Pelo presente termo de Contrato que entre si fazem o **Município de Catanduvas - SC**, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa a Rua Felipe Schmidt, nº 1.435, Bairro Centro, neste município de Catanduvas – SC, CEP 89670-000, inscrito no CNPJ/MF sob Nº 82.939.414/0001-45, representado pelo Exmo. Prefeito Municipal Sr. Dorival Ribeiro dos Santos, portador da Cédula de Identidade nº 360.622 SSP/SC e inscrito no CPF/MF sob o nº 195.397.549-68, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro, a empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ-MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) seu(ua) \_\_\_\_\_, Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF-MF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente termo, cuja celebração foi autorizada de acordo com o **Processo Licitatório nº 0101/2021**, na modalidade de **Pregão Presencial nº 0063/2021**, e que se regerá pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas a seguir enunciadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a **execução dos serviços abaixo descritos:**

**Contratação de software de gestão SIOPE e SIOPS e Controle Interno, conforme necessidade do Município de Catanduvas – SC.**

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

- a) Edital de **Pregão Presencial nº 0063/2021** e seus Anexos;
- b) Proposta de Preços da CONTRATADA.

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

**CLÁUSULA SEGUNDA - FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO**

2.1. O objeto deste Contrato será executado a partir de sua assinatura, ininterruptamente, durante o prazo de vigência, seguindo todas as determinações constante do Anexo "F" do Edital que a este deu causa.



# Estado de Santa Catarina

## Município de Catanduvas

### CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. A vigência do futuro Contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, contados da assinatura do presente instrumento.

### CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Pela prestação dos serviços previstos neste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

4.2. A CONTRATADA encaminhará relatório dos trabalhos efetuados, assim como a respectiva nota fiscal de prestação dos serviços à CONTRATANTE, que atestará o recebimento dos mesmos e encaminhará à Contabilidade para que se proceda o pagamento até o dia o 12º dia útil, do mês subsequente.

4.3. O valor acordado nesta cláusula é considerado completo e deve compreender todos os custos e despesas que, direta ou indiretamente, decorram do cumprimento pleno e integral do objeto deste contrato tais como, e sem se limitar a: materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, despesas com deslocamentos, seguro, seguro de transporte e embalagem, salários, honorários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e securitários, lucro, taxa de administração, tributos e impostos incidentes e outros encargos não explicitamente citados e tudo o mais que possa influir no custo do objeto contratado, conforme as exigências constantes no edital que norteou o presente.

4.4. Durante a vigência deste contrato e para o recebimento do pagamento, a Contratada deverá manter a regularidade fiscal e previdenciária.

### CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

#### 1.1 Obrigações da Contratante:

1.1.1. Responsabilizar-se pela solicitação em tempo hábil, da quantidade dos produtos ou serviços a serem fornecidos;

1.1.2. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos ou serviços e efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

1.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte os produtos ou serviços fornecidos em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;

1.1.4. Notificar por escrito à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos materiais ou serviços, fixando prazo para a sua correção;

1.1.5. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços;

1.1.6. Notificar a contratada, por escrito da aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto na Lei nº. 8.666/93.

1.1.7. Realizar a despesa apenas se confirmado anteriormente à disponibilidade de dotação orçamentária para tal, com fulcro no caput do art. 60<sup>1</sup> da Lei 4.320/1964.

#### 1.2. Obrigações da Contratada:

1.2.1. Os licitantes interessados deverão apresentar as condições habilitatórias previstas na Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, bem como as qualificações que dispuser o edital.

1.2.2. A licitante vencedora do certame se obrigará a fornecer os materiais ou serviços, objeto desta licitação, a ela adjudicada, com a qualidade padrão requerida de mercado, no local indicado pelas Secretarias, e ainda, cumprir e fazer cumprir as exigências técnicas e fiscais previstas em contrato, e inclusive as seguintes:

- a) Fornecer os materiais e ou serviços com a qualidade e na forma exigida em Lei e no edital, cumprindo as condições e os prazos estabelecidos;
- b) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, inclusive tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas em relação ao fornecimento;
- c) Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, a respeito da execução do contrato sempre que for necessário;
- d) Responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal e/ou a terceiros, decorrentes da culpa ou dolo na execução do objeto.
- e) Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritária e exclusivamente á sua custa e risco, num prazo máximo de 2 (dois) dias contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos materiais, decorrente de culpa ou dolo da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante.
- f) Fornecer os materiais ou serviços somente se houver prévia Autorização e/ou Solicitação por parte das Secretarias, ciente de que o não cumprimento desta obrigação acarretará no não pagamento do débito.
- g) A proponente deverá instalar e fornecer o material para instalação e funcionamento sem custos para administração;
- h) A proponente vencedora deverá prestar suporte 24hrs, quando necessário.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO**

6.1. A fiscalização da CONTRATADA será exercida pelo CONTRATANTE, através do Setor de Contabilidade do Município, o qual poderá, junto ao representante da CONTRATADA, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não forem sanadas no prazo de 02 (dois) dias, serão objeto de comunicação oficial à CONTRATADA, para aplicação das penalidades previstas neste Contrato.

6.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Contrato, serão registradas pelo CONTRATANTE, constituindo tais registros, documentos legais.

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

7.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização.

7.2. A rescisão contratual poderá ser:

7.2.1. Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93.



Estado de Santa Catarina

# Município de Catanduvas

7.2.2. Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

7.3. O presente contrato poderá ser alterado nas condições estabelecidas no art. 65, da Lei 8.666/93.

## CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1. Sem prejuízo das sanções previstas no art. 7 da Lei 8.666/93, a empresa contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurada a prévia defesa:

8.2. Pelo atraso injustificado na execução do Contrato:

8.2.1. multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento), sobre o valor da obrigação não cumprida, por dia de atraso, limitada ao total de 20% (vinte por cento);

8.3. Pela inexecução total ou parcial do Contrato:

8.3.1. multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do Contrato ou da parte não cumprida;

8.3.2. multa correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

8.4. O valor a servir de base para o cálculo das multas referidas nos subitens 8.2.1 e 8.3.1 será o valor inicial do Contrato.

8.5. As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a empresa contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à CONTRATANTE.

## CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do Orçamento Fiscal vigente, cuja(s) fonte(s) de recurso(s) tem a seguinte classificação:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
03.001.04.122.0003.2004.3.3.90	100	08/2021	Manut. da Secretaria de Administração e Finanças

## CLÁUSULA DÉCIMA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

10.1. O presente termo não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem a anuência do Contratante.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA, E DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

11.1. Independentemente de sua transcrição, farão parte do Contrato todas as condições estabelecidas no Edital e, no que couber, na proposta da CONTRATADA, bem como todas às disposições da Lei nº 8.666/93, e suas posteriores modificações, que regulamentam as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

11.2. Os casos omissos ao presente termo, serão resolvidos em estrita obediência às diretrizes da Lei nº 8.666/93, e posteriores alterações.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO





Estado de Santa Catarina  
**Município de Catanduvas**

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

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, foi lavrado o presente termo em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram.

Catanduvas - SC, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**DORIVAL RIBEIRO DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal  
**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

Testemunhas:

01.  
Nome:  
CPF:

02.  
Nome:  
CPF:



Estado de Santa Catarina  
**Município de Catanduvas**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0101/2021  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 0063/2021

**ANEXO “F”**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. INTRODUÇÃO**

1.1. O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao art. 37, inciso XXI da CF/88 e aos dispositivos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o Processo Licitatório para **Contratação de Software de Gestão Siope e Siops E Controle Interno, para o exercício de 2022**, a qual será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme tabela abaixo:

Item	Serviços	Unidade	Quantidade Estimada	Preço Unitário Máximo R\$
1	Serviços prestados na Locação de Software Gestão Siope, por um período de 12 meses, preço máximo por mês R\$ 232,50.	Unid.	01	R\$ 2.790,00
2	Serviços prestados na Locação de Software – Siops, por um período de 12 meses, preço máximo por mês R\$ 232,50.	Unid.	01	R\$ 2.790,00
3	Sistema informatizado módulo de controle interno, por um período de 12 meses, preço máximo por mês R\$ 750,00	Unid.	01	R\$ 9.000,00
4	Implantação dos sistemas e treinamento dos usuários conforme especificações técnicas descritas no termo de referência, no mínimo 70 horas.	Unid.	01	R\$ 8.000,00
	<b>Total</b>			<b>R\$ 22.580,00</b>

**2. DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO**

2.1. A presente licitação tem por finalidade o andamento dos serviços da secretaria de municipal de administração, na geração dos programas para atendimento das necessidades de informações ao Governo Federal, deste município. Contratação de empresa especializada em cessão de licenciamento de software de gestão para geração e preenchimento automatizado das informações para prestação de contas relativas aos sistemas SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação) e SIOPS (Sistema de Informações Sobre Orçamentos Públicos em Saúde), onde a ferramenta deverá buscar as informações de forma automática do atual sistema de gestão utilizado pelo município.

A empresa especializada em cessão de licenciamento de software de gestão para geração e preenchimento automatizado das informações para prestação de contas relativas aos sistemas SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro), SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação) e SIOPS (Sistema de Informações Sobre Orçamentos Públicos em Saúde), onde a ferramenta deverá buscar as informações de forma automática do atual sistema de gestão utilizado pelo município.

2.2 Quanto a Busca das Informações nos Atuais Sistemas para o sistema de Controle Interno. O Software deverá buscar de forma automatizada as informações necessárias para o processamento e preenchimento das prestações de contas destacadas no objeto deste documento.

Os sistemas deverão rodar em ambiente Web através dos principais navegadores de internet disponíveis no mercado (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e ou Ópera), com armazenamento dos dados em nuvem.

Possibilitar acesso através de login autenticado (usuário e senha) para acesso aos módulos e rotinas.

Permitir a liberação de privilégios de acesso por meio de cadastramento de perfis de usuários.

Permitir a liberação de acesso a usuários por módulo

Gravar monitoração das ações efetuadas por cada usuário logado a fim de efetuar auditorias.

**3. DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO**

O Envelope da - DOCUMENTAÇÃO deverá conter os seguintes documentos de habilitação:

3.1 - Habilitação jurídica, apresentar os seguintes comprovantes, conforme o caso:



Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contendo todas as alterações ou consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

Inscrição do ato constitutivo (contendo todas as alterações ou consolidado), no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Declaração da proponente que atende ao inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, que se refere ao inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, que diz o seguinte: "Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos".

3.2 - Habilitação fiscal, apresentar prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede ou domicílio da Proponente, expedidas pelos órgãos abaixo relacionados, dentro dos seus períodos de validade, quais sejam:

Prova de regularidade para com a Fazenda Federal compreendendo os Tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal.

Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, expedida pelo órgão competente.

Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, comprovado com Certidão Negativa de Débito expedida pela Prefeitura Municipal, do domicílio ou sede da proponente.

Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

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

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

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

se a proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

se a proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

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

3.6 - A empresa poderá apresentar os documentos de comprovação de regularidade fiscal, centralizados junto à matriz desde que apresente documento que comprove o Reconhecimento da Centralização do Recolhimento expedido pelo órgão respectivo, ou que conste na certidão a validade para a matriz e para as filiais.

#### 4. DO PRAZO, FORMA DE RECEBIMENTO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

4.1 - A Contratada ficará obrigada a refazer, as suas expensas, o serviço que vier a ser recusado por inegável deficiência, sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação.

4.2 - Eventuais danos e prejuízos causados ao Município e/ou a terceiros, que tenham sido causados comprovadamente por defeito ou má qualidade dos produtos ou serviços fornecidos, ensejarão a responsabilização da Contratada.

#### 5. DO OBJETO, VALIDADE E GARANTIA

5.1 - Constituem-se objeto desta licitação a Contratação de empresa para serviços de disponibilização de:

##### LOTE 01

Item	Serviços	Unidade	Quantidade Estimada	Preço Unitário Máximo R\$
1	Serviços prestados na Locação de Software Gestão Siope, por um período de 12 meses, preço máximo por mês R\$ 232,50.	Unid.	01	R\$ 2.790,00
2	Serviços prestados na Locação de Software – Siops, por um período de 12 meses, preço máximo por mês R\$ 232,50.	Unid.	01	R\$ 2.790,00
3	Sistema informatizado módulo de controle interno, por um período de 12 meses, preço máximo por mês R\$ 750,00	Unid.	01	R\$ 9.000,00

4	Implantação dos sistemas e treinamento dos usuários conforme especificações técnicas descritas no termo de referência, no mínimo 70 horas.	Unid.	01	R\$ 8.000,00
	<b>Total</b>			<b>R\$ 22.580,00</b>

5.2 A empresa vencedora deverá respeitar todos os termos de garantia e qualidades dos produtos e serviços realizados. Ainda, contra defeitos de fabricação, e apresentação de qualidade inadequada, a reposição ou resolução do problema, pela contratada, deverá ser no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da notificação, podendo ser aplicadas, subsidiariamente, as normas do Código de Defesa do Consumidor.

## 6. HABILITAÇÕES TÉCNICAS QUE O SISTEMA DEVERÁ POSSUÍR

### 6.1 O sistema do SIOPE E SIOPS deverá conter:

#### Quanto a Busca das Informações nos Atuais Sistemas

O Software deverá buscar de forma automatizada as informações necessárias para o processamento e preenchimento das prestações de contas destacadas no objeto deste documento.

#### Quanto a Prestação de Contas para o SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro)

Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:

Anexo I – Balanço Orçamentário

Anexo II – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção

Anexo III – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida

Anexo IV – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS

Anexo V – Demonstrativo do Resultado Nominal

Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Primário

Anexo VII – Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão

Anexo IX – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital

Anexo X – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores

Anexo XI – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos

Anexo XIII – Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

Anexo XVI – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da

Execução Orçamentária

Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:

Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal

Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – Municípios

Anexo III – Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores

Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito

Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar

Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

Efetuar o Preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios do Balanço Anual (DCA)

Anexo I-AB – Balanço Patrimonial - Ativo e Passivo

Anexo I-C – Balanço Orçamentário - Receitas Orçamentárias

Anexo I-D – Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias

Anexo I-E – Balanço Orçamentário - Despesas por Função

Anexo I-F – Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar

Anexo I-G – Balanço Orçamentário - Despesas por Função - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar

Anexo I-HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais Quantitativas e Resultado Patrimonial do Período

#### Quanto a Prestação de Contas para o SIOPS (Sistema de Informações Sobre Orçamentos Públicos em Saúde)

Efetuar o Preenchimento automático das informações da Pasta Dados Gerais de acordo com o período desejado dos Seguintes Itens:

Receita Total do Município

Previsão Inicial Líquida

Previsão Atualizada Líquida

Receita Realizada Líquida

Previsão da Receita para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica)

Despesa Total do Município

Dotação Inicial

Dotação Atualizada

Despesa Empenhada

Despesa Liquidada

Despesa Paga



# Estado de Santa Catarina

## Município de Catanduvas

Dotação para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica)  
Efetuar o Preenchimento automático das informações da Pasta Receita  
Receita Orçamentária  
Previsão das Receitas Brutas (a)  
Outras Deduções das Receitas (b)  
Renúncia (c)  
Deduções Para Formação do FUNDEB (e)  
Previsão Atualizada das Receitas Brutas (g)  
Outras Deduções das Receitas (h)  
Renúncia (i)  
Deduções Para Formação do FUNDEB (k)  
Receitas Realizadas Brutas (m)  
Outras deduções das Receitas (n)  
Renúncia (o)  
Deduções Para Formação do FUNDEB (q)  
Receitas Orçadas para o Exercício Seguinte (Quando se aplica)  
Efetuar o Preenchimento automático das informações da Pasta das Despesa  
Por Fonte e RP-Saúde  
Aba 2 – Saldo Financeiro  
Até o Bimestre (Fundo de Saúde)  
Aba 3 – Desp. Fonte  
Dotação Atualizada  
Despesa Empenhada  
Despesa Liquidada  
Despesa Paga  
Despesa Orçada para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica)  
Aba 3.1 – Desp. Fonte Consórcios  
Despesa Empenhada  
Despesa Liquidada  
Despesa Paga  
Aba 6 – Restos a Pagar Pagos (Tanto quanto ao Exercício Anterior como aos Exercícios Anteriores ao Último)  
Processado  
Não Processado  
Aba 6 – Restos a Pagar Cancelados / Prescritos (Tanto quanto ao Exercício Anterior como aos Exercícios Anteriores ao Último)  
Processado  
Não Processado  
Despesa Orçamentária  
Dotação Inicial  
Dotação Atualizada  
Despesas Empenhadas  
Despesas Liquidadas  
Despesas Pagas  
Despesas Orçadas para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica)  
Com Saúde por Subfunção  
Dotação Atualizada  
Despesa Empenhada  
Despesa Liquidada  
Despesa Paga  
Despesa Orçada para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica)  
Com Saúde em Consórcio Público (Quando se Aplica)  
Valores Transferidos por Contrato de Rateio  
Despesas Empenhadas  
Despesas Liquidadas  
Despesas Pagas  
Efetuar o Preenchimento automático das informações da Pasta Execução Financeira – Por Bloco  
Federal (1)  
Estadual (2)  
Outros Municípios (3)  
OP. Crédito – Rendimentos – Outros



# Estado de Santa Catarina

## Município de Catanduvas

Recursos Próprios (4)

Dotação

Empenhada

Liquidada

Paga

Despesa Orçada para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica)

Restos a Pagar / Outros Pagamentos

Saldo Financeiro do Exercício Anterior

### **Quanto a Prestação de Contas para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação)**

Efetuar o Preenchimento Automático das Informações da Pasta Receita Total

Previsão Atualizada

Receitas Realizadas

Receitas Orçadas para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica)

Efetuar o Preenchimento Automático das Informações da Pasta Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Separadas por Fonte de Financiamento:

Despesas Próprias com Impostos e Transferências

Despesas com FUNDEB

Despesas Custeadas com Recursos Vinculados

Efetuar o Preenchimento Automático das Despesas por Fonte de Financiamento separadas por Subfunção de Governo, Detalhamento e Código da

Despesa com os valores de:

Dotação Atualizada

Despesa Empenhada

Despesa Liquidada

Despesa Paga

Despesa Orçada para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica)

Efetuar o Preenchimento Automático dos Profissionais remunerados com recursos do FUNDEB com os seguintes dados mês a mês.

Nome do Servidor

CPF do Servidor

Local de Exercício

Carga horária

Tipo de Categoria

Categoria Profissional

Salário ou vencimento Básico em R\$

Pago com parcela Mínima de 70% do FUNDEB

Pago com parcela Máxima de 30% do FUNDEB

Pago com Receita própria.

### **Quanto a Plataforma do Software**

O software de geração das informações deverá obrigatoriamente rodar em plataforma Web com ambiente completamente na nuvem, e deverá ser acessível através dos principais navegadores de internet existentes no mercado:

Internet Explorer 11 ou superior

Mozilla Firefox

Google Chrome

Opera

### **Quanto a Capacitação de Usuários**

Deverá ser ministrado evento de capacitação aos usuários pertinentes a cada área de acordo a que os mesmos estejam aptos a operar o software de geração das informações.

### **Quanto ao Suporte Técnico**

Deverão ser disponibilizados meios de suporte técnico remoto aos usuários, sendo considerados como ideais:

Telefone

E-Mail

Chat-On line

Skype

Whats-App

Team Viwer

### **Quanto a Atualizações e ou Alterações nas Regras de Envio**

Deverão ser disponibilizados as atualizações de versão para atendimento a possíveis regras de importação e ou validação sem custos adicionais.

### **Quanto ao Processo de Implantação**

O processo de implantação será dado através do fornecimento de cópia de segurança dos dados do atual software de gestão municipal para análise e busca e processamento dos dados iniciais para parâmetros de configuração da ferramenta.





## Estado de Santa Catarina

# Município de Catanduvas

### 6.2 O sistema do CONTROLE INTERNO deverá conter:

Possuir tela com indicadores gráficos (Dash-board) de produção do controle interno, contendo informações sobre quantidade Atos de Normatização, Comunicados Internos, Recomendações, Notificações, Pareceres, Auditorias e Demais Atividades exibidos mês a mês e com a quantidade total de cada atividade.

Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé padrão para emissão dos documentos do controle interno.

Permitir a configuração de contas de envio de e-mail por município e ou por usuário do sistema.

Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.

Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.

Permitir a anexação de arquivos com extensão pdf,doc,docx,txt,jpg e odt aos textos jurídicos.

Permitir o registro dos responsáveis das unidades gestoras do município, juntamente com o período de exercício da função.

Permitir o registro das estruturas organizacionais das unidades gestoras com dados de data de início de vigência e fundamento legal.

Permitir o registro da composição de cada estrutura organizacional das unidades gestoras.

Permitir o registro dos responsáveis por cada item da composição da estrutura organizacional das unidades gestoras identificando o período de vigência e cargo ocupado.

Permitir o cadastramento de modelos de documentos, em editor web, com disponibilização de variáveis de informações pré-definidas de acordo com a categoria dos modelos.

Permitir o cadastramento prévio de modelos e layouts de pareceres com a disponibilização de variáveis para preenchimento automático pelo sistema e com modelos distintos de acordo com a situação de cada parecer (Aprovação, Aprovação com Ressalvas e Reprovação).

Permitir efetuar o cadastramento da Estrutura do Controle Interno, com seu fundamento legal, e composição do mesmo.

Permitir efetuar o registro da equipe integrante do controle interno, com os respectivos servidores que compõem sua estrutura.

Disponibilizar rotina para registro das atividades diversas do controle interno, separadas por categorias, e com a possibilidade da descrição através de editor de textos dos detalhes de cada atividade.

Possibilitar o cadastramento dos atos do controle interno, como Instruções Normativas e Orientações, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.

Possibilitar a anexação de textos aos atos do controle interno, nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.

Possibilitar a redação do texto dos atos do controle interno em editor on-line.

Possibilitar a anexação de arquivos e redação de textos em editor on-line de anexos de atos do controle interno.

Possibilitar o cadastramento de comunicados internos do controle interno com as seguintes características:

Possibilidade de controle de comunicados por arquivos anexos ou editor de textos on-line, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.

Possibilitar o cadastramento dos interessados do comunicado interno

Possibilitar a geração automática do modelo de comunicado em editor on-line através de layout pré-configurado com possibilidade de edição do mesmo.

Possibilitar a emissão final do comunicado no formato pdf., não permitindo mais efetuar alterações após a finalização do mesmo.

Possibilitar o registro dos tramites do comunicado interno, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com link de acesso ao comunicado.

Para encaminhamentos efetuados por e-mail, no link de acesso ao comunicado interno, deverá existir a possibilidade de visualização do comunicado interno, bem como existir a possibilidade da anexação de arquivos e finalização do mesmo com retorno automático para o remetente.

Para os encaminhamentos efetuados por e-mail, registrar em log as movimentações, com dados de data e hora de encaminhamento, acesso e visualização do comunicado interno.

Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto no comunicado interno.

Possibilidade de controle dos ofícios do controle interno com as seguintes características: Rotina: Agrupamento

Possibilidade de controle de ofício por arquivos anexos ou editor de textos on-line, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população

Possibilitar o cadastramento dos interessados do ofício

Permitir o registro individual de cada item do ofício, para posterior redação das providências

Possibilitar o registro dos tramites do ofício, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com link de acesso ao ofício

Para encaminhamentos efetuados por e-mail, no link de acesso ao ofício, deverá existir a possibilidade de visualização do ofício, bem como existir a possibilidade da anexação de arquivos e finalização da mesma com retorno automático para o remetente

Para os encaminhamentos efetuados por e-mail, registrar em log as movimentações, com dados de data e hora de encaminhamento, acesso e visualização dos ofícios

Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto nos ofícios

Possibilitar o cadastramento de recomendações do controle interno com as seguintes características:

Possibilidade de controle de recomendações por arquivos anexos ou editor de textos on-line, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.

Possibilitar o cadastramento dos interessados da recomendação.

Permitir o registro individual de cada item da recomendação, para posterior redação das providências.

Possibilitar a geração automática do modelo de recomendação através de layout pré-configurado com possibilidade de edição do mesmo.

Possibilitar a emissão final da recomendação no formato pdf. não permitindo mais

Possibilitar o registro dos tramites da recomendação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com link de acesso a recomendação.

Para encaminhamentos efetuados por e-mail, no link de acesso a recomendação, deverá existir a possibilidade de visualização da recomendação, bem como existir a possibilidade da anexação de arquivos e finalização da mesma com retorno automático para o remetente.

Para os encaminhamentos efetuados por e-mail, registrar em log as movimentações, com dados de data e hora de encaminhamento, acesso e visualização das recomendações.

Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto nas recomendações.

Possibilitar o cadastramento de notificações do controle interno com as seguintes características:

Possibilidade de controle de notificações por arquivos anexos ou editor de textos on-line, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.

Possibilitar o cadastramento dos interessados da notificação.

Possibilitar a geração automática do modelo de notificação através de layout pré-configurado com possibilidade de edição do mesmo.

Possibilitar a emissão final da notificação no formato pdf. não permitindo mais efetuar alterações após a finalização do mesmo.

Possibilitar o registro dos tramites da notificação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com link de acesso a notificação.

Para encaminhamentos efetuados por e-mail, no link de acesso a notificação, deverá existir a possibilidade de visualização da notificação, bem como existir a possibilidade da anexação de arquivos e finalização da mesma com retorno automático para o remetente.

Para os encaminhamentos efetuados por e-mail, registrar em log as movimentações, com dados de data e hora de encaminhamento, acesso e visualização das notificações.

Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto na notificação.

Possibilitar o cadastramento de pareceres do controle interno com as seguintes características:

Possibilitar a disponibilização do parecer de forma automática, junto ao web site do município.

Permitir a elaboração de pareceres com pelo menos as categorias de parecer de análise de processos licitatórios, parecer de prestação de contas de adiantamentos, parecer de prestação de contas de diárias, parecer de prestação de contas de transferências voluntárias (contribuições, auxílios, subvenções ou termos de colaboração, fomento e cooperação) e outros pareceres diversos.

Efetuar a numeração de forma automática para cada parecer de acordo com cada categoria.

Para pareceres de prestação de contas de adiantamentos, diárias e transferências voluntárias, o sistema deverá permitir informar os dados do empenho relacionado, com os dados de data, número, sub-empenho, valor e beneficiário.

Permitir a seleção de modelos previamente definidos para a geração automática do parecer.

Efetuar a geração do parecer em editor on-line de acordo com layout previamente definido, com possibilidade de edição do mesmo.

Permitir anexar diversos arquivos a um parecer.

Possibilitar o cadastramento de solicitações de esclarecimento ou questionamentos do controle interno com as seguintes características:

Possibilidade de controle de solicitações de esclarecimento ou questionamentos por arquivos anexos ou por elaboração on-line através de modelos pré-configurados dos mesmos.

Possibilitar o cadastramento dos interessados dos questionamentos/esclarecimentos.

Possibilidade de controle de solicitações de esclarecimento ou questionamentos por arquivos anexos ou por elaboração on-line através de modelos pré-configurados dos mesmos.

Possibilitar a elaboração de diversos questionários eletrônicos para o mesmo processo de questionamento, e que contenha as seguintes características:

Possibilitar a formatação das questões em itens e subitens .

Possibilitar a seleção do tipo de campo para resposta, contendo no mínimo os campos de tipo Múltipla Escolha, Caixa de Seleção, Caixa de Texto, Campo de Data, Campo de Hora e campo de Valor;

Possibilitar a seleção de obrigatoriedade de preenchimento da questão;

Para os campos de Múltipla Escolha e Caixa de Seleção, permitir o cadastramento de vários itens de resposta;

Permitir a utilização do campo de Justificativa, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade da mesma de acordo com a resposta dada a questão.

Permitir a utilização do campo de anexos/upload de arquivos, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade do mesmo de acordo com a resposta dada a questão.

Possibilitar registrar os encaminhamentos da notificação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com a notificação em anexo e o link para resposta do mesmo.

Possibilitar o registro on-line das respostas ao questionário eletrônico através de link com o formulário para preenchimento ao estilo do Google Forms.

Possibilitar o registro da conclusão final quanto ao questionamento e ou esclarecimento.

Registrar em log, todas as movimentações do questionário, com os dados de Data, Hora e Tipo de Movimentação para acompanhamento do mesmo.

Possibilitar o registro de pareceres prévios do Tribunal de Contas do Estado, com os dados de número do processo, ressalvas/recomendações e providências adotadas.

Possibilitar o registro de decisões do Tribunal de Contas do Estado que imputaram débitos a responsáveis, com os dados de nº do processo, administrador responsável, valor do título devido, valor efetivamente arrecadado situação do débito e descrição das providências adotadas.

Possibilitar o registro de tomadas de contas especiais, com os dados de número do processo, objeto e medidas adotadas por seus responsáveis.

Possibilitar o registro do cumprimento de determinações do Tribunal de contas, com os dados de número do processo, apontamentos, providências adotadas e parecer do controle interno.

Possibilitar a publicação de documentos diversos nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt, com publicação automática junto ao web-site do município para acesso aberto a população.

Possibilitar o registro das avaliações periódicas do planejamento, identificando o período, justificativa e o servidor responsável pela avaliação.

Possibilitar identificar os responsáveis para avaliação do planejamento, por secretaria ou por programa ou por ação.

Possibilitar o encaminhamento da avaliação a seu responsável, através da geração de notificação de responsabilidade, com envio automático via e-mail ao responsável.

Atribuir automaticamente perfil de avaliador do planejamento ao encaminhar o e-mail de notificação de avaliação ao responsável.

Usuários com perfil de avaliador do planejamento, somente poderão visualizar e editar avaliações do planejamento que estejam sob sua responsabilidade.

Possibilitar a avaliação das metas físicas de ações por parte do responsável, com cálculo automático do percentual executado do valor orçado, através das despesas liquidadas até o período de referência da avaliação.

Possibilita a geração e envio da notificação de conclusão da avaliação por parte do responsável via e-mail ao responsável pelo registro da avaliação.

Possibilitar a geração da planilha de indicadores e metas de programas e ações conforme layout do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

Possibilitar o registro do contingenciamento de despesas, com os dados de fundamento legal, despesas, razões e consequências.

Possibilitar o registro do reconhecimento de passivos, com os dados da descrição dos passivos, valor e motivo do reconhecimento.

Possibilitar o registro da permanência de restos a pagar por mais de um exercício financeiro, com os dados de ano do resto, número do empenho, valor pendente, objeto do empenho, fornecedor e motivo da permanência.

Possibilitar o registro de despesas de exercícios anteriores, com os dados de número do empenho, data de emissão, valor do empenho, fornecedor e motivo.

Possibilitar o registro de repasses de valores de precatórios ao tribunal de justiça, com os dados do mês de referência e valores em regime geral e regime especial.

Possibilitar o registro da recuperação de créditos em instância judicial, com os dados de quantidade de ações ajuizadas e valor total ajuizado no exercício.

Possibilitar o registro das renúncias de receita, com os dados de tipo da renúncia, fundamento legal de amparo, público alvo e valor da renúncia.

Possibilitar o registro de baixa de créditos por prescrição, com os dados do gestor da época, data da prescrição, tributos e valor prescrito.

Possibilitar o registro de convênios firmados entre o município e o estado ou união, com os dados da entidade cedente, tipo da esfera, número do convênio, objeto, valor total do convênio e valor previsto para o exercício.

Possibilitar o registro de eventos de situação de emergência e ou calamidade pública, com os dados de descrição do evento, fundamento legal de amparo e período validade do evento.

Possibilitar o registro do quadro de pessoal por exercício, mês a mês referenciando a quantidade de contratações, exonerações e o valor liquidado da folha de pagamento por tipo de vínculo dos servidores.

Possibilitar o registro dos contratos de terceirização de serviços mês a mês, com a quantidade de servidores e valor da despesa por cargo/função.

Possibilitar o registro de benefícios previdenciários pagos a servidores, com os dados do tipo de benefícios, quantidade e valor anual pago.

Possibilitar o registro da remuneração paga a membros de diretorias/conselhos municipais, com os dados de tipo de cargo, descrição do cargo, valor da remuneração anual, valor do bônus anual, valor de participação em lucros anual e outros valores anuais.

Possibilitar o registro do plano municipal de cargos e vagas e suas alterações, com os dados de cargo, fundamentos legais, e quantidade de vagas criadas e ou extintas.

Possibilitar o cadastramento prévio de check-list para cumprimento das exigências de documentos nos atos de admissão.

Possibilitar o registro dos atos de admissão de pessoal, com a seleção de check-list pré-definido para cumprimento de requisitos da contratação.

Permitir a emissão automática do parecer do controle interno quanto aos atos de admissão.

Possibilitar o registro de despesas por modalidade de licitação, com os dados de modalidade, valores para obras e ou serviço de engenharia, serviços e ou compras.

Possibilitar o registro de avaliações de processos licitatórios, com os dados de número do processo, objeto, modalidade, fornecedor e avaliação do controle interno.

Possibilitar o registro dos órgãos de imprensa oficial do município, com os dados de órgão e fundamento legal de amparo.

Possibilitar o registro de auditorias planejadas, com os dados de objetivo, área de interesse e previsão do mês de execução da mesma.

Possibilitar o registro da execução de auditorias, de acordo com suas categorias.

Nas auditorias, possibilitar a elaboração de diversos questionários eletrônicos e que contenha as seguintes características:

Possibilitar a formatação das questões em itens e subitens.

Possibilitar a seleção do tipo de campo para resposta, contendo no mínimo os campos de tipo Múltipla Escolha, Caixa de Seleção, Caixa de Texto, Campo de Data, Campo de Hora e campo de Valor;

Possibilitar a seleção de obrigatoriedade de preenchimento da questão;

Para os campos de Múltipla Escolha e Caixa de Seleção, permitir o cadastramento de vários itens de resposta;

Permitir a utilização do campo de Justificativa, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade da mesma de acordo com a resposta dada a questão.

Permitir a utilização do campo de anexos/upload de arquivos, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade do mesmo de acordo com a resposta dada a questão.

Possibilitar registrar os encaminhamentos da notificação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com a notificação em anexo e o link para resposta do mesmo.

Possibilitar o registro on-line das respostas ao questionário eletrônico através de link com o formulário para preenchimento ao estilo do Google Forms.

Permitir a anexação de diversos documentos a auditoria.

Possibilitar o registro dos índices do regime próprio de previdência social, com os dados de valor da remuneração, valor do provento, valor de pensão, valor com despesas administrativas e valor da reserva do regime próprio.

Possibilitar o registro dos percentuais contributivos do rpps por tipo, contendo os dados de percentuais por parte do segurado, patronal, contribuição por alíquota suplementar, valores de aportes previstos e valor de aportes executados.

Possibilitar o registro da forma de amortização do déficit do rpps contendo as informações dos valores de ativos financeiros, provisões atuariais e resultado atuarial.

Possibilitar o registro da dívida do instituto de previdência, com os dados do número do contrato, valor original, valor atualizado, número de parcelas e os critérios quanto à mesma.

Possibilitar o registro de denúncias quanto a corregedoria do município, com os dados de tipo de denúncia, meio de comunicação, setor envolvido e descrição da denúncia.

O sistema deverá possuir rotina de verificação periódica quanto aos valores de transferências de recursos da união e estado (FPM, ICMS, IPVA, Fundeb), consistindo de forma automática o valor dos tributos repassados pelos entes com os valores efetivamente lançados no sistema de contabilidade do município, bem como os valores de deduções quando se aplicam, emitindo um relatório com as inconsistências encontradas.

O sistema deverá possuir rotina de verificação periódica quanto ao plano de cargos e vagas municipal, consistindo de forma automática, o número de vagas ocupadas em cada cargo de acordo com o sistema de recursos humanos do município com o plano de cargos e vagas informados no sistema de controle interno. Emitindo um relatório com as inconsistências encontradas.





## Estado de Santa Catarina

# Município de Catanduvas

O sistema deverá permitir a elaboração do relatório de verificações internas (Relatório Circunstanciado), onde o usuário poderá selecionar/definir quais informações deverão constar no relatório.

As informações selecionadas para o relatório de verificação interna deverão buscar os dados de forma automática de acordo com a informação do mesmo (dados orçamentários, financeiros, índices de saúde, educação e pessoal).

O sistema deverá permitir a edição on-line das informações do relatório podendo desta forma adicionar observações ou outras informações ao mesmo.

Possibilitar o gerenciamento da agenda de obrigações de acordo com as seguintes características:

Possibilitar o cadastramento de eventos no formato de série de eventos, definido o intervalo entre cada evento e a data limite para fim da série.

Possibilitar o cadastramento dos responsáveis por cada evento.

Possibilitar a liberação de acesso por perfil por parte dos responsáveis por eventos da agenda de obrigações para que os mesmos possam dar manutenção na agenda.

Usuários que tenham o perfil de gestores da agenda de obrigações somente visualizarão os eventos aos quais forem responsáveis.

O sistema deverá enviar de forma automática e-mails de aviso quanto ao vencimento de obrigações de acordo com os dados configurados no cadastro da obrigação.

### Relatórios

Possibilitar a emissão do balancete da receita, podendo fazer a filtragem pela entidade, mês inicial, mês final, vínculo, e também selecionando as opções de imprimir conta, detalhar vínculo, imprimir resumo por vínculo

Possibilitar a emissão do balancete da despesa, podendo fazer a filtragem pela entidade, mês inicial, mês final, órgão, unidade, função, sub função, programa, ação/projeto atividade, elemento, vínculo de recurso, e também selecionar as opções de detalhar por vínculo e imprimir resumo por vínculo

Possibilitar a emissão de todos os relatórios resumidos da execução orçamentária (RREO), podendo fazer a filtragem por período, mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral, e anual, sempre utilizando o poder consolidado

Possibilitar a emissão de todos os relatórios de gestão fiscal (RGF), podendo fazer a filtragem por período e por poder executivo, legislativo ou consolidado

Possibilitar a geração automática dos relatórios para atendimento a Instrução Normativa nº 20 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina através de roteiros pré-definidos, contendo os seguintes relatórios:

Anexo II - Relatório do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo.

Anexo V - Prestação Anual de Contas de Gestão Por Unidade Gestora.

Anexo VI - Conteúdo complementas da Prestação de Contas da Entidade Administradora do Regime Próprio de Previdência.

Anexo VII - Relatório do Órgão de Controle Interno sobre a Prestação de contas de Gestão.

## 7. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO

7.1 A licitante vencedora deverá executar a entrega dos serviços e deste termo de referência em conformidade com as normas técnicas e especificações constantes na Autorização de Fornecimento.

7.2. Os serviços deverão ser realizados conforme solicitação da Secretaria, com sede às Ruas Descritas nos itens, devidamente acompanhado da **Nota Fiscal Eletrônica** quando for o caso, sempre que solicitados pelas secretarias.

7.3. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido ao **Município de Catanduvas**, conforme os dados contratuais, e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, **contendo ainda número do Processo Licitatório**.

**7.3.1. A empresa contratada deverá fornecer executar os serviços somente quando houver prévia Autorização e/ou Solicitação por parte da Secretaria, ciente de que o não cumprimento desta obrigação acarretará no não pagamento do suposto débito.**

**7.3.2. Os Documentos Fiscais emitidos pelos fornecedores dos produtos/serviços somente serão enviados para o devido empenho desde que acompanhadas de Autorização e/ou Solicitação de fornecimento e/ou prestação de serviços. Logo, fica o fornecedor ciente de que o Documento Fiscal não acompanhado da Solicitação de Compra ou Execução de Serviço não será**



# Estado de Santa Catarina

## Município de Catanduvas

encaminhado para empenho.

### 8. ESTIMATIVAS DE CONTRATAÇÃO

#### LOTE 01

Item	Serviços	Unidade	Quantidade Estimada	Preço Unitário Máximo R\$
1	Serviços prestados na Locação de Software Gestão Siope, por um período de 12 meses, preço máximo por mês R\$ 232,50.	Unid.	01	R\$ 2.790,00
2	Serviços prestados na Locação de Software – Siops, por um período de 12 meses, preço máximo por mês R\$ 232,50.	Unid.	01	R\$ 2.790,00
3	Sistema informatizado módulo de controle interno, por um período de 12 meses, preço máximo por mês R\$ 750,00	Unid.	01	R\$ 9.000,00
4	Implantação dos sistemas e treinamento dos usuários conforme especificações técnicas descritas no termo de referência, no mínimo 70 horas.	Unid.	01	R\$ 8.000,00
<b>Total</b>				<b>R\$ 22.580,00</b>

### 9. DA PROGRAMAÇÃO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. As despesas decorrentes do presente Termo de Referência correrão a conta dos recursos consignados nas dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento ano de 2022.

### 10. FUNDAMENTO LEGAL

10.1. A presente proposição encontra seu fundamento na legislação vigente, em especial da Lei 8.666/93, que dispõe sobre licitações e contratos no âmbito da administração pública.

### 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Os licitantes interessados deverão apresentar as condições habilitatórias previstas na Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, bem como as qualificações que dispuser o edital.

11.2. A licitante vencedora do certame se obrigará a fornecer os materiais ou serviços, objeto desta licitação, a ela adjudicada, com a qualidade padrão requerida de mercado, no local indicado pelas Secretarias, e ainda, cumprir e fazer cumprir as exigências técnicas e fiscais previstas em contrato, e inclusive as seguintes:

- Fornecer os materiais e ou serviços com a qualidade e na forma exigida em Lei e no edital, cumprindo as condições e os prazos estabelecidos;
- Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, inclusive tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas em relação ao fornecimento;
- Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, a respeito da execução do contrato sempre que for necessário;
- Responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal e/ou a terceiros, decorrentes da culpa ou dolo na execução do objeto.
- Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritária e exclusivamente à sua custa e risco, num prazo máximo de 2 (dois) dias contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos materiais, decorrente de culpa ou dolo da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante.
- Fornecer os materiais ou serviços somente se houver prévia Autorização e/ou Solicitação por parte das Secretarias, ciente de que o não cumprimento desta obrigação acarretará no não pagamento do débito.
- A proponente deverá instalar e fornecer o material para instalação e funcionamento sem custos para administração;
- A proponente vencedora deverá prestar suporte 24hrs, quando necessário.

### 12. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CATANDUVAS

- Responsabilizar-se pela solicitação em tempo hábil, da quantidade dos produtos ou serviços a serem fornecidos;
- Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos ou serviços e efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- Rejeitar, no todo ou em parte os produtos ou serviços fornecidos em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;
- Notificar por escrito à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos materiais ou serviços, fixando



## Estado de Santa Catarina

# Município de Catanduvas

prazo para a sua correção;

12.5 Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços;

12.6 Notificar a contratada, por escrito da aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto na Lei nº. 8.666/93.

12.7 Realizar a despesa apenas se confirmado anteriormente à disponibilidade de dotação orçamentária para tal, com fulcro no caput do art. 60<sup>2</sup> da Lei 4.320/1964.

### 13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 - O pagamento dos serviços de locação de software será efetuado:

O pagamento ocorrerá mediante apresentação da Nota Fiscal, e será efetuado mediante depósito ou boleto bancário em conta bancária indicada pela CONTRATADA.

O pagamento ocorrerá no mês subsequente a prestação de serviço e após cumprido todas as exigências legais

Conforme consta no art. 65, §1º da Lei nº 8.666/93, o contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

É obrigação da empresa contratada em manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Não haverá reajuste nem atualização de valores.

Para pagamento das despesas decorrentes do objeto desta licitação serão utilizados recursos próprios.

### 14. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

14.1 Por força da Lei Complementar nº. 123/06, as microempresas – ME e as empresas de pequeno porte – EPP que tenham interesse em participar deste pregão deverão observar os procedimentos a seguir propostos:

A Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP que queira exercer os benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/06 deverá apresentar, no ato do credenciamento, cópia da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial ou Declaração de Enquadramento chancelada pela Junta Comercial da Jurisdição competente;

As proponentes que se enquadrem na condição de microempresa – ME e as empresas de pequeno porte – EPP, e que eventualmente possuam alguma restrição no tocante à documentação relativa à regularidade fiscal, deverão consignar tal informação expressamente na declaração;

Como critério de desempate, será assegurada a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento superiores) à melhor proposta classificada.

Para efeito do disposto no parágrafo acima, caracterizado o empate, proceder-se-á do seguinte modo:

A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

A nova proposta de preço mencionada no item anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME ou EPP);

Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no item anterior, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

Na hipótese da não contratação nos termos previstos no objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

O procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

No momento da oportuna fase de habilitação, caso a proponente detentora da melhor proposta seja uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada, no respectivo envelope, toda a documentação exigida neste edital, ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal apresentem alguma restrição;

Nos termos do § 1º do artigo 43 da LC 123/06, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

A não regularização da documentação no prazo previsto no inciso anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

<sup>2</sup> Art. 60. É vedada a realização de despesa sem prévio empenho. [...]. (BRASIL, 1964).



**Estado de Santa Catarina**  
**Município de Catanduvas**

**15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

15.1. O contrato terá validade até 31 de dezembro de 2022 e poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela Administração a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

Catanduvas (SC), 28 de outubro de 2021.

---

**Dorival Ribeiro dos Santos**  
**Prefeito Municipal de Catanduvas**