

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 041/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 017/2022**

O **MUNICÍPIO DE CAÇADOR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 83.074.302/0001-31, representado neste ato pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal Sr. **SAULO SPEROTTO**, comunica aos interessados que fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** visando à **CONTRATAÇÃO** do objeto abaixo indicado. A presente Licitação será do tipo **MENOR PREÇO**, consoante as condições estatuídas neste Edital, e será regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como Lei 8.666/93 e as alterações subsequentes e demais legislações aplicáveis, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, HOSPEDAGEM DE SOFTWARE, SERVIÇO DE TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO**, cuja documentação e proposta deverão ser entregues no dia, hora e local abaixo especificado:

DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA REFERÊNCIA DE TEMPO

A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico (comunicação pela internet), a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, desta forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

PRAZO PARA ENVIO DE PROPOSTA	DA DATA DA LIBERAÇÃO DO EDITAL NO SÍTIO HTTP://WWW.COMPRASGOVERNAMENTAIS.GOV.BR ATÉ O HORÁRIO LIMITE DE INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA
DATA DE ABERTURA	08/04/2022
HORA DA ABERTURA	13H30MIN (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
ENDEREÇO ELETRÔNICO	HTTP://WWW.COMPRASGOVERNAMENTAIS.GOV.BR
UASG	988057
PREGÃO ELETRÔNICO	N.º 00017/2022-000
PROTOCOLO INTERNO	PROTOCOLO 25.172/2021

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	DO DIA 14/03/2022, A PARTIR DAS 13H30MIN ATÉ O DIA 08/04/2022, ÀS 13H30MIN
LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL	ATÉ O DIA 05/04/2022, ÀS 13H30MIN
ABERTURA DAS PROPOSTAS	DIA 08/04/2022, ÀS 13H30MIN
INÍCIO DA SESSÃO DA DISPUTA DE LANCES	DIA 08/04/2022, ÀS 13H35MIN

DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS: o Edital está disponível na íntegra nos sítios do Portal de Compras do Governo Federal - www.comprasgovernamentais.gov.br e do Município de Caçador (www.cacador.sc.gov.br), ou poderá ser solicitado através do através do Web Protocolo, disponível no site: <https://cacador.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=4>.

ATENÇÃO	EM CASO DE DISCORDÂNCIA EXISTENTE ENTRE AS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO DESCRITAS NO ENDEREÇO ELETRÔNICO WWW.COMPRASGOVERNAMENTAIS.GOV.BR, COM AS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DESTES EDITAL, PREVALECERÃO AS CONSTANTES DO EDITAL.
----------------	---

1. DO OBJETO E FORMA DE FORNECIMENTO

1.1. O presente pregão tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, HOSPEDAGEM DE SOFTWARE, SERVIÇO DE TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO** de ferramenta (aplicativo exclusivo) para digitalização dos serviços públicos, conforme descrição detalhada no Termo de Referência, Anexo I do presente edital.

1.2. A prestação do serviço, objeto desta licitação, deverá ocorrer conforme solicitação, imediatamente após emissão da Autorização de Fornecimento (AF), em horário comercial, com tolerância máxima de **30 (trinta) dias**, na Prefeitura Municipal de Caçador, situada na Avenida Santa Catarina, 195, centro, Caçador -SC.

1.3. Caso os serviços não correspondam ao exigido pelo Edital, o FORNECEDOR deverá providenciar, no prazo máximo de até **24 (vinte e quatro) horas**, a sua substituição e/ou reparação visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital, Lei n.º 8.666/93 e a alterações subsequentes, Lei n.º 10.520/02 e demais legislações aplicáveis.

1.4. A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício entre o Município perante o fornecedor, sendo de sua responsabilidade o transporte, descarregamento, deslocamento, estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, taxas, encargos e tributos que incidirem sobre a aquisição.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. Para a realização deste certame serão utilizados recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o Pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, por meio da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

2.2. A realização do procedimento estará a cargo do Pregoeiro, Equipe de Apoio e da Administradora do Pregão Eletrônico, empresa contratada para, por meio da rede mundial de computadores, proverem o sistema de compras eletrônicas.

2.3. O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

2.4. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.5. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do proponente ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.6. O proponente responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.7. O CONTRATADO deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

2.8. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.8.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar na inabilitação no momento do julgamento.

2.9. Para participação no Pregão, o proponente deverá assinalar em campo próprio do sistema

eletrônico, relativo às seguintes declarações, sob pena de inabilitação/desclassificação:

- 2.9.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, **se for o caso.**
- 2.9.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.
- 2.9.3.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.
- 2.9.4.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 2.9.5.** Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 2.10.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o proponente às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 2.11.** Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa no(s) mesmo(s) item(ns)/lote(s) deste processo, sob pena de exclusão sumária de ambos os proponentes representados.
- 2.12. O representante legal do proponente que subscrever os documentos apresentados deve estar devidamente identificado no processo, apresentando documento de identidade.**

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1.** Poderão participar desta licitação qualquer empresa que satisfaça as condições estabelecidas neste Edital e cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto licitado.
- 3.2.** É recomendada a leitura integral deste Edital e de seus anexos, uma vez que a sua inobservância, principalmente no que diz respeito à documentação exigida e à apresentação da proposta, poderá acarretar respectivamente a inabilitação e a desclassificação da licitante.
- 3.3.** Não poderão participar, direta ou indiretamente da licitação, sob pena de desclassificação:
- 3.3.1.** Empresas que não atenderem às condições deste Edital;
- 3.3.2.** O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- 3.3.3.** Empresas que tenham como sócio(s), servidor(es) ou dirigente(s) de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- 3.3.4.** Empresas declaradas inidôneas pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob os seus controles e as fundações por elas instituídas e mantidas;
- 3.3.5.** Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal de Caçador;
- 3.3.6.** Empresas sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial que incidam em proibição legal de contratar com a Administração Pública;
- 3.3.7.** Empresas reunidas em consórcios, conforme nota técnica recomendatória 01/2017 da Prefeitura Municipal de Caçador;
- 3.3.8.** Empresas que tenham como proprietário(s) ou sócio(s) ou seja cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, conforme art. 102 da Lei Orgânica do Município de Caçador.
- 3.4.** Quando a licitante optar por usufruir os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, deverá manifestar em campo próprio do Sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento das exigências previstas nesta lei.

3.5. A participação na licitação implica na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdo deste Edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

3.6. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar da licitação para o(s) mesmo(s) item(s), sob pena de desclassificação.

3.7. As empresas interessadas deverão se inscrever no endereço eletrônico constante no preâmbulo deste edital.

3.7.1. E, opcionalmente, encaminhar o FORMULÁRIO DE CADASTRO DE FORNECEDORES, conforme modelo disponível no **ANEXO IV** deste edital, no e-mail: licitacao.coordenadoria@cacador.sc.gov.br.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

4.1. Os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente via sistema eletrônico, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, nos termos do disposto no Artigo 26 do Decreto Federal n.º 10.024/2019, e de forma legível, no sentido de que ofereçam condições de análise por parte do Pregoeiro.

4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3. Os proponentes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais proponente o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

4.4. Incumbirá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.5. Até a abertura da sessão pública, os proponentes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

4.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do proponente melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1. Ao enviar sua proposta pelo sistema eletrônico o proponente deverá necessariamente postar apenas o **VALOR UNITÁRIO POR ITEM** licitado.

5.2. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos.

5.3. O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.4. Quanto ao valor da proposta postada eletronicamente, todas entrarão na disputa de lance, porém somente será classificado o valor da proposta que estiver dentro do valor estimado/máximo.

5.5. O proponente deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.5.1. Descrição detalhada do objeto, no que for aplicável.

5.5.2. Valor unitário e total do item.

5.6. É vedada a cotação parcial de itens ou de quantidade inferior à demandada nesta licitação.

5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a proponente.

5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários,

trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

5.9. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos de habilitação deverão ser enviados, **exclusivamente via sistema eletrônico**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, nos termos do disposto no art. 26 do Decreto Federal nº 10.024/2019, e de forma legível, no sentido de que ofereçam condições de análise por parte do Pregoeiro.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);

6.2.2. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>).

6.2.3. A consulta aos Cadastros acima será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992 que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.2.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

6.3. Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

6.3.1. Documentos relativos à Habilitação Jurídica:

6.3.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;

6.3.1.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

6.3.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

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

6.3.1.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 3º da Instrução Normativa DREI n. 36, de 3.3.2017, do Departamento de Registro Empresarial e Integração.

6.3.2. Habilitação Fiscal e Trabalhista:

6.3.2.1. Documentos necessários:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;



- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em vigor;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do proponente, em vigor;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente, em vigor;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, em vigor;
- f) Prova de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, em vigor (caso esta não esteja abrangida na Certidão de Débitos Relativos aos tributos e à Dívida Ativa da União);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, disponibilizada no site do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.gov.br/certidao), em vigor.

6.3.2.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.3.2.3. 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, ou até a assinatura do contrato e/ou Ata de Registro de Preços, a critério da Administração Pública.

6.3.2.4. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Observação: O proponente poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS centralizados junto à matriz, desde que apresente comprovante da centralização do recolhimento das contribuições e a certidão em que consta o CNPJ da entidade centralizadora.

6.3.3. Qualificação Econômico-Financeira:

6.3.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica:

a) Considerando a implantação do sistema e-proc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 01/04/2019, às certidões de Falência, Concordata e Recuperação Judicial deverão ser solicitadas tanto no sistema e-proc quanto no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade;

b) Podendo ser obtida através do link: <https://certeproc1q.tjsc.jus.br/> - Primeiro Grau E-proc e a Certidão do SAJ através do link: <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>;

c) Os demais estados estão dispensados da apresentação da referida certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial (eproc)

6.3.4. Qualificação Técnica:

6.3.4.1. Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento compatível com o(s) item(ns) cotado(s), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

a) Para melhor avaliação e comprovação das informações do documento a ser apresentado conforme previsto no item anterior, o proponente **podrá** juntar à sua habilitação documento hábil a comprovar, como por exemplo contrato de fornecimento a que se refere o atestado, notas fiscais ou outros documentos que eventualmente possam demonstrar com precisão maiores especificações das informações.

6.4. Os documentos na forma prevista no item 6.3 deverão ser inseridos no sistema do Portal de Compras do Governo Federal, www.comprasgovernamentais.gov.br, juntamente com a proposta.

6.5. Os documentos exigidos no item 6.3.1. (Habilitação Jurídica), 6.3.2 (Habilitação Fiscal e Trabalhista) e 6.3.3 (Habilitação Econômico- Financeiro) poderão ser substituídos pelo CRC – Certificado de Registro Cadastral expedido pelo Município de Caçador em vigor, ORIGINAL OU AUTENTICADO, contendo todos os documentos dentro do prazo de validade.

6.6. Os documentos de habilitação relacionados acima deverão estar válidos e em vigor tendo-se como referência a data da abertura da Sessão Eletrônica, informada no preâmbulo deste Edital.

6.7. Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

6.8. A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pelo fornecimento do produto com o mesmo número do CNPJ e endereço. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

6.9. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, bem como o CRC - Certificado de Registro Cadastral expedido pela Diretoria de Compras da Secretaria Municipal de Administração, para verificar a autenticidade dos documentos de habilitação das licitantes.

6.9.1. No caso de impossibilidade de acesso aos sistemas mencionados no subitem anterior, a Sessão será suspensa e os licitantes serão intimados da data e horário do seu prosseguimento.

6.10. O vencedor do certame que não apresente a documentação exigida, no todo ou em parte, será desclassificado, podendo a ele ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então o detentor da proposta seguinte na ordem de classificação.

6.11. Os documentos e declarações relativos a habilitação prevista no item 6.3 deverão ser providenciados pelos participantes até o horário da sessão, anexando na plataforma de pregão eletrônico, independente do campo, que o pregoeiro analisará na ordem que forem anexados, não sendo prejudicada ou inabilitada por falta de ordem, ou anexados em campos não correspondentes.

6.11.1. Poderão ser anexados mais de um documento em um mesmo arquivo.

6.11.2. Os documentos que não tiverem campos idênticos marcados na plataforma do pregão eletrônico poderão ser anexados em outro campo que a licitante desejar.

6.12. A responsabilidade do *upload* dos documentos é integralmente da licitante, sendo assim deverá anexar todos os documentos solicitados no edital.

6.12.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.12.2. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.13. Ao encerrar o pregão, o Pregoeiro analisará a Documentação de Habilitação relacionada no item 6.3 e anexadas na plataforma do pregão eletrônico por *upload*, como condição para comprovação de sua habilitação.

6.13.1. Caso a empresa não tenha realizado o *upload* dos documentos ou deixar de anexar algum documento ou declaração relacionados no referido item 6.3 a mesma será considerada INABILITADA.

6.14. O proponente deverá apresentar declaração de que os documentos apresentados de origem não eletrônica conferem com os seus respectivos originais, conforme modelo sugerido no ANEXO III deste Edital.

6.14.1. Em caso de declaração falsa, o proponente ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos termos do que dispõe o art. 3º, § 2º da Lei Federal nº 13.726/2018.

6.14.2. Serão aceitos comprovantes obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo Pregoeiro, na fase de habilitação.

6.14.3. O cumprimento do envio dos documentos exigidos acima, dispensa o envio dos mesmos documentos em vias originais, entretanto, poderá o pregoeiro requisitar ao participante cópia

de documentos para diligências necessárias, nos termos do Art. 43, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93 no qual dispõe que é facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente.

6.15. Os documentos tratados no item 6.3 só estarão disponíveis após o encerramento da disputa do Pregão.

6.16. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

6.17. O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do Licitante.

6.18. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão sanar eventual restrição nos documentos de regularidade fiscal como condição para a assinatura do Contrato Administrativo, na forma da Lei Complementar nº 123/06.

6.19. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, com a verificação das propostas e divulgação do valor da melhor proposta para cada item.

7.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

7.4. O Pregoeiro desclassificará, motivadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital.

7.5. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7.5.1. A desclassificação poderá ocorrer também após a fase de lances, quando for analisada a proposta readequada e for constatado que a proposta apresentada não atende ao edital.

7.6. Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o Pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão.

8. DA FASE DE LANCES

8.1. O preço de abertura da etapa de lances de cada item corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

8.2. No caso de nenhum proponente apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.

8.2.1. Caso restem duas ou mais propostas empatadas, prevalecerá aquela que foi recebida e registrada em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

8.3. Aberta a etapa competitiva, os proponentes deverão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o mesmo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

8.4. Os proponentes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR DO ITEM**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.4.1. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.4.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item anterior, será de dois

minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.4.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 8.4.1. e 8.4.2., a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.4.4. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto do item 8.4.2., o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

8.5. Somente serão aceitos lances com preços unitários em reais, com 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

8.6. Somente será aceito o lance cujo valor seja inferior ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

8.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre lances será 1% (um por cento).

8.8. Se algum proponente fizer um lance que esteja em desacordo com o Edital (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá tê-lo desclassificado pelo Pregoeiro através do sistema. A disputa será suspensa, sendo emitido um aviso e na sequência o Pregoeiro justificará o motivo da desclassificação do lance através de mensagem aos participantes e em seguida, a disputa será reiniciada pelo Pregoeiro.

8.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

8.10. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os proponentes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

8.11. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.12. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos proponentes, para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.13. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9. DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DOS LANCES VIA MEIO ELETRÔNICO

9.1. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente de lances, a critério do Pregoeiro, emitido pelo sistema eletrônico aos Licitantes, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.2. Após encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

9.2.1. O proponente deverá se manifestar até o prazo para apresentação da proposta, nos termos do subitem 10.1. do edital.

9.3. Encerrada a etapa de lances e negociação direta, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor valor apresentado, sendo que será desclassificada a proposta que estiver com valor superior ao orçamento estimado definido no TERMO DE REFERÊNCIA, disponível no **ANEXO I**, após a negociação.

9.4. Cumpridas as etapas anteriores, o Pregoeiro verificará a habilitação das Licitantes classificadas em primeiro lugar, conforme disposições contidas no presente Edital.

9.5. Se a proposta de preços não for aceitável ou se a Licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo

Licitante declarado vencedor pelo Pregoeiro.

9.6. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. A proposta de preços deverá ser enviada exclusivamente via sistema, redigida em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo ser datada e assinada pelo representante legal do proponente devidamente identificado, contendo identificação do proponente, endereço, telefone e e-mail.

10.1.1. Após a fase de lances, a proposta atualizada deverá ser enviada no prazo máximo de até 02 (duas) horas após a convocação do pregoeiro.

10.1.2. Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante legal do proponente devidamente identificado.

10.2. Para fins de cumprimento do item 10.1., a licitante deverá obrigatoriamente preencher o FORMULÁRIO DE PROPOSTA, disponível no ANEXO II, contendo no mínimo as seguintes informações:

10.2.1. Razão social e CNPJ da empresa licitante.

10.2.2. Endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato.

10.2.3. Nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa.

10.2.4. Banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento.

10.2.5. Especificação do serviço cotado.

10.2.6. Valor unitário e total de cada item, adequado ao último lance.

10.3. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.3.1. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de servidores municipais ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

10.3.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.3.3. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

10.3.4. Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

10.3.4.1. Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global quanto os valores unitários estimativos da contratação.

10.3.4.2. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

10.3.4.3. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

10.4. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

10.5. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a

seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

10.6. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

10.7. A proposta de preços original devidamente atualizada com o último lance e assinada pelo representante da empresa deverá ser encaminhada ou entregue para o Pregoeiro do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 017/2022**, do Município de Caçador, no seguinte endereço: Av. Santa Catarina, nº 195, Centro, Caçador/SC, CEP 89.500-124, quando da assinatura do **CONTRATO ADMINISTRATIVO**.

10.7.1. No caso de proposta com assinatura digital, é dispensado o envio da proposta original.

11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

11.1. A presente Licitação será adjudicada à licitante que apresentar proposta de **MENOR PREÇO**, desde que atendidas às exigências deste Edital.

11.2. O empate entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas de preços e quando não houver lances para definir o desempate.

11.3. Nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para os Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

11.3.1. 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 ao melhor preço.

11.3.2. No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:

11.3.2.1. 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.

11.3.2.2. Não ocorrendo à contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do subitem 11.3.2.1., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 11.3.1. deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

11.3.2.3. No caso de valores iguais apresentados pelos Microempreendedores Individuais, Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.3.1. deste Edital, prevalecerá aquela que foi recebida e registrada em primeiro lugar pelo sistema eletrônico, a qual terá preferência sobre as demais e poderá apresentar melhor oferta.

11.3.3. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 11.3.2.1., o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.3.4. O disposto no subitem 11.3.2. e suas alíneas somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

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

11.4. Será admitido apenas 01 (um) licitante vencedor por item.

11.5. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta de preços, que não venham causar prejuízo para o Contratante ou firam os direitos dos demais licitantes.

11.6. O resultado desta licitação será publicado no site oficial do Município, disponível na internet, no endereço www.cacador.sc.gov.br.

11.7. Caso todas as Propostas de Preços sejam desclassificadas, o Pregoeiro poderá convocar todas as licitantes para que, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentem novas propostas escoimadas das causas que motivaram a desclassificação.

11.8. O objeto desta licitação será adjudicado ao licitante que, satisfeitas as condições do edital,

apresentar o **MENOR PREÇO**.

11.9. Após o julgamento definitivo das propostas de preços, de eventuais recursos, classificação final e adjudicação do objeto ao vencedor, o Pregoeiro encaminhará o processo licitatório para homologação pela autoridade competente.

12. DO RECURSO

12.1. Qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, explicitando suficientemente as suas razões, no prazo de 30 (trinta) minutos imediatamente após a divulgação do vencedor, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.

12.1.1. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

12.1.2. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

12.1.3. Caso a licitante não apresente as razões do recurso no prazo legal, entender-se-á como desistência da interposição do recurso.

12.2. A licitante que tiver a intenção de interpor recurso aceita, deverá apresentar no prazo de 03 (três) dias úteis as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

12.2.1. As razões e contrarrazões dos recursos deverão ser dirigidas ao Pregoeiro, sendo enviadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

12.3. Recebido o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão ou remeter o processo devidamente informado à autoridade superior para deliberação.

12.4. O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. É assegurada vista dos autos às licitantes interessadas na Diretoria de Licitações e Contratos do Município de Caçador, localizada na Avenida Santa Catarina, nº 195, Centro, Caçador – SC, de segunda a sexta-feira, no horário das 13h00 às 19h00.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

13.2. A homologação deste Pregão compete ao Prefeito Municipal.

13.3. O objeto deste Pregão será adjudicado às licitantes vencedoras dos respectivos grupos de itens.

14. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

14.1. Será firmado CONTRATO ADMINISTRATIVO com o proponente vencedor para o período de **12 (doze) meses**.

14.2. O prazo para assinatura do Contrato é de 05 (cinco) dias úteis após a convocação, devendo o proponente manter-se nas mesmas condições da habilitação quanto à regularidade fiscal.

14.3. Sobre a presente contratação o valor mensal permanecerá fixo e irrevogável. Não incidirá nenhum tipo de reajuste durante o período de vigência do presente Contrato.

14.4. Caso o contrato ou o documento respectivo, 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 recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas em lei, exceção feita às licitantes que se negarem a aceitar a contratação fora da validade de suas propostas.

15. DOS RECURSOS E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

15.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.1.1. As razões de recursos e contrarrazões deverão ser protocolizadas através do Portal de Compras do Governo Federal, www.comprasgovernamentais.gov.br ou através do Web Protocolo, disponível no site www.cacador.sc.gov.br ou link <https://cacador.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=4>, em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado, acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração.

15.2. Não sendo interpostos recursos, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame à empresa declarada vencedora, sendo submetido este resultado ao Prefeito Municipal para homologação.

15.3. O(s) recurso(s), porventura interposto(s), não terá(ão) efeito suspensivo e será(ão) dirigido(s) ao Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 05 (cinco) dias ou, nesse período, encaminhá-lo(s) ao Prefeito Municipal, devidamente informado(s), para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

15.4. Decididos os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da Licitação submetido ao Senhor Prefeito Municipal para o procedimento de homologação com do objeto desta Licitação à vencedora.

15.5. A recusa injustificada da adjudicatária assinar o contrato ou em entregar os itens vencidos caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.

15.6. A aplicação de penalidades à licitante vencedora reger-se-á conforme o estabelecido na Seção II do Capítulo IV – Das Sanções Administrativas da Lei 8.666/93.

15.7. Em caso de inexecução parcial das obrigações que estão contidas neste Edital, a CONTRATADA ficará sujeita a:

a. Advertência.

b. Pagamento de uma multa diária, correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, corrigido monetariamente.

15.8. Pela inexecução total da obrigação, a CONTRATANTE rescindir o contrato e aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

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

15.10. As penalidades de multa, previstas neste Edital, poderão ser aplicadas, cumulativamente, com as demais penalidades dispostas na Lei n.º 8.666/93.

15.11. 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 da Lei n.º 8.666/93.

15.12. Nos termos do Artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002, se a licitante, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, 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 sua execução, 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 será descredenciada do SICAF, ou

outros sistemas de cadastramento de CONTRATADO, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15.13. As multas serão cobradas da CONTRATADA por ocasião do primeiro pagamento que vier a ser efetuado após sua aplicação, ou cobradas judicialmente.

15.14. Se a CONTRATADA não tiver valores a receber da CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa através de DAM – Documentos de Arrecadação Municipal.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A despesa decorrente da aquisição objeto do presente certame correrá a conta da dotação do orçamento do exercício de 2022.

16.2. Bloqueio orçamentário:

- **Número:** 51239
- **Unidade gestora:** 1- Prefeitura Municipal de Caçador
- **Orgão orçam.:** 2000 – CHEFIA DO EXECUTIVO
- **Un. orçam.:** 2009 – SECRETARIA DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
- **Função:** 23 – Comércio e Serviços
- **Subfunção:** 691 – Promoção Comercial
- **Programa:** 23 – COMÉRCIO E SERVIÇOS
- **Ação:** 1.36 – PLATAMFORMA CAÇADOR DIGITAL
- **Despesa:** 205 – 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas
- **Fonte recurso:** 100 – Recursos Ordinários

17. DO PAGAMENTO

17.1. Os pagamentos serão efetuados em 12 parcelas mensais iguais à 1/12 do valor do contrato, efetuado mensalmente após a efetiva execução dos serviços, e recebimento definitivo, com o devido adimplemento contratual, mediante apresentação da Nota Fiscal na Diretoria de Compras do Município, de acordo com os termos do Artigo 40, inciso XIV, “a”, da Lei n.º 8.666/93.

17.2. A proponente participante deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.3. O pagamento somente será autorizado depois de atestado o “recebimento” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

17.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

17.5. Constatando-se, a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

17.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado o CONTRATADO o contraditório e a ampla defesa.

17.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se

decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação.

17.9. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Ata de Registro de Preços e/ ou contrato.

17.9.1. O número do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – constante das Notas Fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

17.10. Na nota fiscal deverá constar obrigatoriamente o número do processo licitatório que originou a aquisição e a assinatura do responsável pelo recebimento.

17.11. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**, com a indicação do CNPJ específico sob o nº 83.074.302/0001-31.

17.12. O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: contabilidade@cacador.sc.gov.br, para seu devido pagamento.

17.13. Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária do CONTRATADO, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

17.14. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1. São obrigações e responsabilidades da **CONTRATADA**:

- I. Cumprir com todas as regras estabelecidas no presente instrumento, bem como do edital e termo de referência, ao qual encontra-se vinculada durante o prazo de vigência do Contrato Administrativo.
- II. Dar fiel execução ao objeto constante do Contrato Administrativo, fornecendo os produtos no prazo e pelos preços constantes no Contrato Administrativo e na Autorização de Fornecimento.
- III. Manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação, durante todo o período de vigência do Contrato Administrativo.
- IV. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município/Contratante.
- V. Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município/Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do Contrato Administrativo.
- VI. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente instrumento.
- VII. Arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.
- VIII. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo setor, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- IX. A empresa contratada deverá possuir meio hábil e eficaz de comunicação constante com a Administração, podendo, para tanto, dispor de quaisquer tecnologias do mercado, tais como telefone fixo ou móvel, de forma que a comunicação entre a empresa contratada e a Administração se faça constante.
- X. Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.
- XI. Os serviços ofertados pelas licitantes deverão obrigatoriamente atender às exigências de qualidade, observando os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial (ABNT, INMETRO, etc.), atentando-se o proponente principalmente para as prescrições contidas no Artigo 39, VII, da Lei n.º 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

18.2. São obrigações e responsabilidades do **CONTRATANTE (MUNICÍPIO)**:



- I. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- II. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do serviço, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- III. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições na execução do serviço, fixando prazo para efetuar a troca.
- IV. Pagar à Contratada o valor resultante da execução do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- V. Analisar pedido de revisão de preços e negociar com a empresa detentora do Contrato quando os preços estiverem, comprovadamente, acima dos preços de mercado.

19. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

19.1. As impugnações ao ato convocatório do pregão e pedidos de esclarecimentos serão recebidas até 03 (três) dias úteis, antes da data designada para a realização do Pregão, não sendo computado para a contagem do referido prazo a data fixada para o fim do recebimento das propostas, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo, através do Web Protocolo, disponível no site www.cacador.sc.gov.br ou link <https://cacador.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=4>.

19.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela unidade requisitante decidir, no prazo de 02 (dois) dias úteis, sobre a impugnação interposta.

19.3. Se procedente e acolhida à impugnação, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame, exceto quando resultar alteração no Edital e esta, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.

19.4. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

19.5. As respostas às impugnações e esclarecimentos serão disponibilizadas no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação e ficarão disponíveis para todos os interessados nos endereços eletrônicos: www.cacador.sc.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

20.2. O resultado desta Licitação será disponibilizado no site do Município, www.cacador.sc.gov.br, logo após sua homologação.

20.3. O Município se reserva o direito de adquirir em todo ou em parte o objeto do presente Pregão.

20.4. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

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

20.6. A Administração Pública prestará os esclarecimentos necessários, bem como irão dirimir as dúvidas suscitadas, formalizadas por escrito, de segunda a sexta-feira, das 13h às 19h, através do Web Protocolo, disponível no site: <https://cacador.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=4>.

20.7. O Edital está disponível na íntegra nos sítios do Portal de Compras do Governo Federal - www.comprasgovernamentais.gov.br e do Município de Caçador (www.cacador.sc.gov.br), ou

poderá ser solicitado através do Web Protocolo, disponível no site:
<https://cacador.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=4>.

21. DOS ANEXOS

21.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Formulário de Proposta
ANEXO III	Declaração de que os documentos apresentados pelo proponente conferem com o original, conforme art. 3º, § 2º da Lei Federal nº 13.726/2018
ANEXO IV	Ficha cadastral
ANEXO V	Minuta do Contrato Administrativo

Caçador – SC, 10 de março de 2022.

SAULO SPEROTTO
Prefeito Municipal

Examinado e aprovado pela Procuradoria Geral do Município



PROCESSO LICITATÓRIO N.º 041/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 017/2022

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, HOSPEDAGEM DE SOFTWARE, SERVIÇO DE TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	MÉDIA UNITÁRIA (R\$)
01	01	SERVIÇO	ITEM 25879- Contratação de empresa para fornecimento, em caráter não exclusivo, de LICENÇA DE USO, HOSPEDAGEM DE SOFTWARE, SERVIÇO DE TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, doravante denominado “aplicativo”, com até 20 (vinte) perfis de administrador, para gerenciamento público, ouvidoria e publicidade dos atos administrativos. <i>Requisitos, especificações, características e prova de conceito conforme termo de referência.</i>	R\$ 228.330,00

2. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

2.1. A implantação e instalação, objeto desta licitação, deverá ocorrer conforme solicitação, imediatamente após emissão da Autorização de Fornecimento (AF), em horário comercial, com tolerância máxima de **30 (trinta) dias**, na Prefeitura Municipal de Caçador, situada na Avenida Santa Catarina, 195, centro, Caçador -SC.

2.2. Caso os serviços não correspondam ao exigido pelo Edital, o FORNECEDOR deverá providenciar, no prazo máximo de até **24 (vinte e quatro) horas**, a sua substituição e/ou reparação visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital, Lei n.º 8.666/93 e a alterações subsequentes, Lei n.º 10.520/02, Decreto Municipal n.º 8.361/19 e demais legislações aplicáveis.

2.3. Fornecimento de licença do software, doravante denominado “aplicativo” para *Desktop* e *Smartphone* (compatível com os padrões *iOS*, *Android* e *Windows*), para gerenciamento público, ouvidoria e publicidade dos atos administrativos, contendo ainda as seguintes especificações:

- a) Aplicativo Desenvolvido em sistema *Flutter (Framework)*;
- b) Com até 20 (vinte) perfis de administrador;
- c) Com 07 (sete) módulos iniciais em funcionamento, sendo eles os descritos no item 1.1;
- d) Hospedagem do servidor em nuvem e disponibilização em loja para *smartphone* com o nome da prefeitura;
- e) Possibilidade de integração de dados e informações com outros sistemas (com base em *API Rest Full* com autenticação via *Json Web Tokens (JWT)*);
- f) Possibilidade de implantação de novas funcionalidades (módulos) e sua customização conforme as demandas da Administração.



2.4. Prover a hospedagem do aplicativo.

2.5. O prazo para o fornecedor ministrar o treinamento é de **10 (dez) dias úteis** a contar da data em que a Contratante apresentar a lista dos integrantes do curso

2.6. Suporte técnico durante a vigência do contrato incluindo os serviços de parametrizações e configurações, manutenção corretiva, legal e evolutiva.

2.7. Só será aceita a prestação de serviço que esteja de acordo com todas as especificações do presente edital.

2.8. A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício entre o Município perante o fornecedor, sendo de sua responsabilidade o transporte, descarregamento, deslocamento, estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, taxas, encargos e tributos que incidirem sobre a aquisição.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. É certo que os atos administrativos devem ser transparentes, eficazes e públicos, assegurando-se o direito constitucional ao acesso a informações.

A Lei 12.527/2011 regulou o acesso a informações previstas no artigo 5º, XXXIII, artigo 37, §3º, II e artigo 216, §2º todos da CF e estabeleceu em que:

Art. 3º - Os procedimentos previstos nesta Lei destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes.

(...)

III - Utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação.

Ainda da referida Lei, extrai-se que do artigo 8º, §2º que:

Art. 8º - É dever dos órgãos e entidades públicas promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

(...)

§ 2º - Para cumprimento do disposto no caput, os órgãos e entidades públicas deverão utilizar todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuserem, sendo obrigatória a divulgação em sítios oficiais da rede mundial de computadores (internet).

A demanda pela busca informações e de soluções ágeis às reivindicações dos cidadãos e de interação destes com o Poder Público através de dispositivos móveis é cada vez mais frequente.

O meio digital transformou-se em uma ferramenta indispensável para divulgação dos atos administrativos e das informações de utilidade pública, sendo ainda um canal de comunicação acessível à praticamente toda a população, viabilizando a celeridade e a eficácia no atendimento das demandas públicas municipais, bem como nas soluções de problemas e reivindicações dos municípios.

Diante disso e da crescente necessidade de conferir aos atos públicos ainda mais transparência e eficiência e viabilizar o acesso à informação, a Prefeitura de Caçador, visa modernizar a prestação do serviço público através da interação digital do Governo com a população por meio de um canal inteligente de comunicação e de ouvidoria de forma interativa. Esta plataforma deverá possibilitar à sociedade, seus gestores e colaboradores o acompanhamento, a gerência e a análise rápida confiável das informações e dados, rotineiros ou não, utilizando as melhores ferramentas de relacionamento, controle e gestão de negócios, permitindo visualizar em detalhes, mediante análises multidimensionais, os dados disponíveis nas bases de dados pelo aplicativo.

Esse processamento inteligente servirá como referência e norteará as tomadas de decisões de empresas, Governos e cidadãos, com o intuito de tornar as atividades urbanas mais eficientes e sustentáveis nas esferas econômica, social, ecológica e política. Conseqüentemente, o foco é, projetos que visam tornar a economia, a mobilidade urbana, o meio ambiente, a população e o



Governo mais inteligentes e assertivos. A cidade passa a ser um organismo informacional que reage e atualiza todos sobre suas condições a qualquer hora.

A utilização de aplicativos pela sociedade, órgãos públicos ou privados no cotidiano se tornou usual, servindo como facilitadores para todas as atividades, sejam elas corriqueiras ou não.

Trata-se, assim, de propiciar a participação do cidadão na gestão pública, na fiscalização e no monitoramento das atividades desenvolvidas pelo Município, complementando o controle institucional realizado pelos Órgãos que fiscalizam a correta aplicação dos recursos públicos.

Atualmente a Prefeitura de Caçador, possui vários sistemas e canais de demandas individuais para realizar seus processos mais importantes, com diversos meios de fornecimento de informação e serviço de atendimento ao cidadão, gerando uma enorme quantidade de dados e ferramentas relacionadas aos processos, mas não relacionados entre si.

Estes dados são um recurso administrativo, mas, de modo geral, seu estado original não interligado impede sua utilização como recurso estratégico e eficaz, pois, além de não ser hábil, compromete a utilização adequada dos recursos financeiros e pessoais.

Visando solucionar esse problema, é que objetiva-se aplicação dos recursos de Tecnologia da Informação (TI) para dar suporte ao corpo diretivo estratégico, proporcionando informações integradas e consistentes, que possibilitem tanto ao cidadão o acesso fácil à ouvidoria e às informações de utilidade pública e, quanto à Prefeitura de Caçador a divulgação dos serviços e programas públicos oferecidos pela Administração, alertas e notícias, além de oportunizar a coleta de dados de diversos setores e geração de relatórios de atendimentos, facilitando assim a gestão pública.

Os itens previstos nesta aquisição são inter-relacionados e compõem uma única solução genericamente relacionada à “Inteligência de Negócio”.

Permitir adjudicação dos itens da licitação à diferentes empresas, produz efeitos nocivos à execução contratual, nos termos delineados pelo Acórdão TCU 1946/2006 Plenário (Voto do Ministro Relator):

(...) "Por pertinente, trago à baila escólio de Marçal Justen Filho: 'O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. Não é possível desnaturar um certo objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco de impossibilidade de execução satisfatória.' (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 10. ed. São Paulo: Dialética, 2004. p. 209)." (...)

Reiterando a citação transcrita sob uma perspectiva técnica, impende lançar luzes acerca da centralização de responsabilidade, a qual é considerada adequada não apenas em vista do acompanhamento de problemas, mas, para em termos claros, garantir a correta fiscalização da execução do contrato, bem como prover a verificação de causas e, mormente, a atribuição de responsabilidades no desempenho dos Atos Administrativos. Aufere-se então nítido controle sobre a execução contratual.

Mais ainda, torna-se imperativo a manutenção de contratos de TI por “solução”, uma vez que a produção de contratos por “itens de solução” pode conduzir a um cenário de inviabilidade técnica e de gestão, por meio do aumento desmedido de contratos e seus respectivos procedimentos licitatórios/fiscalizatórios, ocasionando paralisia operacional em setores técnicos.

Destarte, tendo em vista tratar-se de solução de TI que requer unicidade com relação ao todo a fim de evitar a desnaturação do objeto e garantir a eficiência operacional, o objeto deverá ser adjudicado de forma global para a licitante que apresentar a menor proposta.

4. REQUISITOS DA SOLUÇÃO

4.1. Os itens do objeto previsto nesta aquisição são inter-relacionados e compõem uma única solução, ou seja, um único fornecedor da licença de uso do aplicativo para relacionamento e gestão pública, da hospedagem do aplicativo, consultoria no treinamento e suporte técnico durante a vigência do contrato.

4.2. O aplicativo deve permitir a interação entre os usuários e a Prefeitura de Caçador, disponibilizando aos cidadãos um canal de ouvidoria digital, de acesso às informações dos atos públicos e aos serviços de comodidade, viabilizando a transparência e publicidade dos atos administrativos, programas, obras, calendário de eventos, serviços, comunicados, alertas, notícias e campanhas institucionais executadas pela Prefeitura de Caçador.

4.3. As licenças associadas necessárias ao funcionamento do aplicativo e a hospedagem serão de responsabilidade do fornecedor e deverão estar incluídas no OBJETO entregue.

4.4. O fornecedor deverá garantir o funcionamento do aplicativo, quando utilizado de acordo com as instruções e limites devidamente especificados, bem como deverá garantir o suporte técnico durante toda a vigência do contrato, além de garantir a alta disponibilidade do aplicativo em Data Center, próprio ou contratado, com capacidade de processamento e link condizentes com a boa operação do aplicativo, sem travamentos ou falhas e disponibilidade de 99%, 24 horas por dia, 07 dias por semana e sistema de backup próprio.

4.5. O fornecedor deverá reportar ao gestor da Diretoria de TI da Contratante quaisquer outros problemas que não forem pertinentes ao aplicativo deste OBJETO, mas que afetem seu bom desempenho.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

5.1 – Serviços a Executar:

- a) O fornecedor será responsável pela integração do aplicativo com os sistemas atuais da Prefeitura de Caçador, buscando tais parâmetros nos bancos de dados já disponíveis, e caberá a Prefeitura de Caçador, oportunizar a leitura destes dados.
- b) Os serviços associados ao OBJETO devem ser fornecidos pelo próprio fornecedor, não sendo permitidas subcontratações.
- c) O fornecedor deverá efetuar toda a parametrização do aplicativo de forma a permitir a sua implantação e continuidade em conformidade com a legislação brasileira corrente. A execução da parametrização deverá ser acompanhada por técnicos da Prefeitura de Caçador.
- d) O fornecedor deverá garantir a segurança de dados de todos os cadastros e informações inseridos no aplicativo.

5.2. Hospedagem:

- a) O fornecedor deverá disponibilizar a hospedagem total do aplicativo em provedor próprio ou contratado.
- b) A Infraestrutura de hospedagem deverá ser garantida com Alta Disponibilidade e comprovada através de documento fornecido pelo fornecedor ou empresa contratada pelo fornecedor para essa finalidade.
- c) A hospedagem deverá assegurar replicação diária, visando garantir a segurança e disponibilidade dos dados.

5.3 Treinamento:

- a) O fornecedor deverá realizar o treinamento de 01 (uma) turma, limitada a 20 (vinte) usuários, para uso do aplicativo a ser realizada nas instalações da Prefeitura de Caçador com carga horária de 16 (dezesesseis) horas.
- b) O serviço de treinamento previsto tem por propósito capacitar servidores da Prefeitura de Caçador na administração e uso pleno do aplicativo. Ao final do treinamento, os usuários administradores da solução devem estar aptos a utilizar os recursos da ferramenta e serem capazes de efetuar a operação e configuração básica do aplicativo através de seu perfil administrativo.
- c) O treinamento deverá ser presencial e dividido em etapas.



- d) O treinamento não poderá ser meramente expositivo. Deve contemplar também o uso prático da solução e o desenvolvimento de estudos de caso.
- e) As instalações serão providas pela Prefeitura de Caçador, enquanto que os equipamentos serão pelo fornecedor.
- f) O treinamento e o material didático devem ser apresentados em língua portuguesa. O material deve ser fornecido para cada um dos participantes.
- g) Caso a qualidade do treinamento em alguma turma seja considerada insatisfatória, pela maioria simples dos alunos, a Prefeitura de Caçador poderá exigir que o mesmo seja refeito, sem ônus adicional.

5.4. Suporte Técnico e Manutenção:

- a) O fornecedor deverá oferecer garantia, suporte e assistência técnica do aplicativo à Prefeitura de Caçador, durante a vigência do contrato, cujo suporte e assistência se dará por técnico especializado para atendimento presencial, nas dependências da Prefeitura de Caçador ou de forma remota, cujos serviços de suporte e assistência se darão nas seguintes modalidades:
 - i) **Corretiva**, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do aplicativo, podendo a critério do fornecedor, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas;
 - ii) **Adaptativa**, visando adaptações legais para adequar o aplicativo a alterações da Legislação, desde que não impliquem desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções, rotinas ou ainda, alterações na arquitetura do aplicativo.
 - iii) **Evolutiva**, que visa garantir a atualização do aplicativo, através da adição de novas funcionalidades não constantes no momento atual, isto é, não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pelo fornecedor, ou ainda inexistente no momento do recebimento do aplicativo.
- b) Os serviços de suporte incluirão: informativos, suporte via internet, suporte via empresa, suporte telefônico, bem como a garantia de esclarecimentos de dúvidas.
- c) Para validade do atendimento pelo Suporte Técnico, a Prefeitura de Caçador deverá:
 - i) Consultar o fornecedor somente através das pessoas que foram treinadas para a utilização do aplicativo;
 - ii) Comunicar ao fornecedor, com detalhes e precisão, a descrição dos problemas ou pendências relativas ao aplicativo.
- d) Não estão incluídos nesses serviços de suporte, devendo ser contratados mediante orçamento complementar, quaisquer serviços profissionais extras como por exemplo:
 - i) Instalação de redes físicas de computadores;
 - ii) Análise de estrutura administrativa da Prefeitura de Caçador;
 - iii) Levantamento de soluções especiais e orientação na escolha de equipamentos;
 - iv) Licença de uso de sistemas de acesso remotos;
 - v) Reimplantação de software;
 - vi) Treinamentos extras;
 - vii) Serviços de migração e conversão de dados de/para outros equipamentos;
 - viii) Treinamento inicial de novas turmas ou serviço de reciclagem.
- e) A atualização contínua do aplicativo deve ser disponibilizada à Prefeitura de Caçador enquanto durar o contrato, sem necessidade de solicitação e sem interrupção do funcionamento das versões correntes.

f) As melhorias e novas funções introduzidas no aplicativo, serão distribuídas toda vez que o fornecedor as concluir, visando beneficiar à Prefeitura de Caçador sempre com a última versão da plataforma. Assim, manterá para download gratuito nas lojas Android e Apple sempre a última versão desenvolvida. Para usuários das versões anteriores, sempre que acessarem o aplicativo, o mesmo irá atualizar de forma automática, desde que o seu S.O permita essa funcionalidade esteja conectado à rede de internet.

6. REQUISITOS TECNOLÓGICOS DO SOFTWARE

- a) Aplicativo a ser desenvolvido em sistema Flutter (Framework);
- b) Permitir a integração de dados e informações com diferentes sistemas já existentes dentro do poder executivo através de padrões API Rest Full com autenticação via Json Web Tokens (JWT).
- c) Hospedagem do Servidor em nuvem;
- d) Possuir dois tipos de utilizadores com níveis de permissão diferentes: utilizador base e utilizador tipo administrador.
- e) O utilizador base, deverá ser acessível a todos os usuários que desejarem utilizar aplicativo, mediante acesso livre e gratuito, sendo que esse tipo de utilizador apenas poderá consultar informações, ou utilizar de áreas específicas para enviar questionamento e/ou avaliação.
- f) O utilizador tipo administrador, será limitado a 20 (vinte) perfis de usuários, a ser utilizado por servidor da Contratante, sempre com indicação do CPF do mesmo, cujo utilizador poderá fazer a manutenção de qualquer registro do aplicativo, bem como inserção e eliminação de qualquer conteúdo depois de acessar ao aplicativo mediante um controle de acesso válido.
- i) O aplicativo deverá assegurar que toda e qualquer operação realizada pelo utilizador do tipo administrador será registrada, afim de manter o histórico de utilização.
- g) O uso do aplicativo deverá ser permitido a qualquer utilizador, e funções que permitem a alteração de dados deverão estar acessíveis/visíveis apenas quando for inserido um login de usuário válido.
- h) A área do utilizador base deve ser acessível a partir de um aplicativo móvel que impõe-se a compatibilidade do sistema Android e IOS.
- i) A área do administrador deve ser acessível a partir de um browser Internet e impõe-se a compatibilidade com os navegadores web mais comuns (Mozilla e Google Chrome).
- j) A base de dados será protegida e acessível apenas para usuários autorizados.
- k) O tempo de resposta do aplicativo não deve ultrapassar 60 segundos em condições normais de sinal de internet.
- l) Deverá ser disposto em ambiente preparado pelo fornecedor e por sua vez, acessível e disponível à Contratante, ficando o fornecedor responsável por garantir a disponibilidade, desempenho, atualização e backups.
- m) Permitir a extração de dados de todos os campos registrados na base de dados, para fins de consulta e geração de relatórios.
- n) Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
- o) Possuir o controle efetivo do uso do aplicativo, oferecendo segurança contra a violação de senhas.
- p) Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.
- q) Possuir rotinas de *backup* e *restore* claras para facilitar os procedimentos relativos à ação das cópias.



- r) Permitir a visualização dos relatórios para os perfis de usuários administradores em tela e arquivo em formato pdf.
- s) Possuir teste de consistência dos dados de entrada. Por exemplo, validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.
- t) Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação do aplicativo com os usuários.
- u) Ter todo seu ambiente de desenvolvimento e de uso em português, tanto o conteúdo do que for desenvolvido (painéis de consulta, menus de navegação, painel dos administradores).
- v) Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados.
- w) Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário ação.
- x) Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.
- y) Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos de solicitações de ouvidoria que já estiverem gerados com status sem retorno
- z) Garantir a segurança dos dados de todos os cadastros.
- aa) Permitir a extração de dados de todos os campos registrados na base de dados, para fins de consulta.
- bb) Permitir que os painéis de consulta e monitoramento aos perfis de administração sejam acessíveis através de navegador Internet.

7. DAS CARACTERÍSTICAS DA INTERFACE DO SOFTWARE PARA O USUÁRIO FINAL.

- a) Ter campo para inserção de cadastramento que requisitará, no mínimo, e-mail e nome completo do usuário, sendo que para utilização do menu de ouvidoria o aplicativo deverá solicitar o cadastramento complementar de CPF, telefone e endereço do usuário para geração de protocolo de controle.
- b) Disponibilizar a opção de ferramenta para login através de integração ao portal “gov.br” (sso.aceso.gov.br).
- c) Possuir um menu de fácil acesso na tela principal com os seguintes submenus de serviços e utilidades:
 - i) Previsão do tempo para o Município de Caçador;
 - ii) Calendário de festas e eventos do Município de Caçador;
 - iii) Notícias da cidade;
 - iv) Canal de comunicação, avaliação e sugestões para a Prefeitura;
 - v) Informações turísticas, econômicas e institucionais do Município de Caçador;
 - vi) Telefones úteis;
 - vii) Espaço publicitário para propagação de campanhas municipais;
 - viii) Canal para Empresas; *(Este canal terá por objetivo oferecer de forma simples e intuitiva aos empresários, profissionais autônomos e escritórios de contabilidade, informações e serviços que facilitem a consulta de viabilidade, a emissão de certidões negativas, notas fiscais e taxas, a inscrição, alteração e renovação de licenças municipais de funcionamento.
 - ix) Informações do sistema de transporte público municipal;
 - x) Canal de ouvidoria;
 - xi) Vagas de emprego;
 - xii) Dados de Transparência.

- d)** O menu de previsão do tempo deverá disponibilizar a previsão atualizada do Município de Caçador pelo menos uma vez por dia, além, de emitir alertas e informações de utilidade pública da defesa civil.
- e)** Os menus de calendário, notícias da cidade, informações e espaço publicitário deverão permitir a atualização instantânea do conteúdo logo após a inserção dos dados pela Contratante através do perfil de usuário administrador.
- f)** O menu de canal de comunicação com a Prefeitura deverá possibilitar ao usuário pontuar a sua satisfação com a administração pública municipal.
- g)** O menu ouvidoria permitirá ao cidadão interagir com a Prefeitura, no qual deverá possuir submenus para direcionamento de suas solicitações de acordo com a finalidade da requisição, por exemplo, tais como, buraco em via pública, problemas de iluminação, reivindicações atreladas às diversas Secretarias Municipais. As solicitações efetuadas através do menu ouvidoria deverão gerar:
- i)** número único para cada chamado;
 - ii)** data e hora do registro;
 - iii)** possibilidade de monitoramento do andamento da solicitação com visão das previsões e status;
 - iv)** detalhamento da atividade executada para solução do chamado;
 - v)** possibilitar que o usuário realize a inserção de arquivo de imagem para embasar seu chamado;
 - vi)** possibilitar ao usuário informar o local do chamado ou enviar a sua localização pelo sistema de GPS do seu dispositivo móvel;
 - vii)** possibilitar o encaminhamento de resposta com status do chamado pelos perfis administradores aos usuários através de e-mail, notificação do aplicativo.
- h)** O aplicativo deverá permitir a recuperação de senha de acesso ao usuário, através de botão na tela de *login*.]
- i)** O aplicativo deverá permitir a inclusão de solicitações anônimas para registro denúncias relacionadas à vigilância sanitária e criança e adolescente.
- j)** O histórico das solicitações dos usuários será armazenado durante o período de execução do contrato, sendo permitida a importação dos dados pela Contratante após o término do contrato.

8. PROVA DE CONCEITO

- a)** É requisito indispensável para adjudicação do objeto da licitação a realização de “Prova de Conceito” na Sede da Contratante, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento dos lances.
- b)** Se comprovado que a proponente vencedora, durante a prova de conceito, tentou ludibriar, frustrar, fraudar, enganar ou perturbar o certame, estará automaticamente desclassificada e excluída do processo.
- c)** A prova de conceito deverá ser agendada com profissional técnico da Diretoria de Tecnologia ou da Diretoria de Comunicação, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência e por intermédio do Pregoeiro, terá sua data divulgada no D.O.M. (Diário Oficial dos Municípios), sendo realizada de acordo com o horário de expediente da Contratante.
- d)** O fornecedor deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração.
- e)** Será permitida a participação das demais licitantes nas sessões de demonstração, limitado a um (1) representante por empresa, porém estes não poderão manifestar-se no decurso das mesmas.
- f)** A Proponente de melhor proposta classificada deverá comprovar, antes da homologação da



licitação, que a solução apresentada satisfaz os requisitos exigidos no edital:

- i) A comprovação do aplicativo e ferramentas deverá ser feita através da demonstração dos mesmos, os quais deverão estar disponíveis, via web para o acesso do perfil de administrador e, o perfil de usuário deverá estar disponível na versão teste nas lojas de download gratuito e instalação do aplicativo em dispositivos móveis;
 - ii) A apresentação será acompanhada por uma Comissão de Avaliação Especial, constituída e nomeada em Decreto Oficial, composta por membros da Contratante, que averiguará se o resultado entregue atende aos requisitos mencionados no Termo de Referência e no final será lavrada uma ata assinada pela Proponente e pela Comissão de Avaliação Especial.
 - iii) O resultado desta avaliação será divulgado pelo Pregoeiro em até 24 horas após o término da avaliação;
- g) A proponente será considerada reprovada nas seguintes situações:
- i) Não comparecimento para apresentação do aplicativo e ferramentas na data e hora marcada;
 - ii) Não apresentação do aplicativo e ferramentas conforme definido no termo de referência;
 - iii) Apresentação do aplicativo e ferramentas incompatíveis com os requisitos definidos no Termo de Referência.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS PRODUTOS COMUNS

9.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

9.2. A contratação não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

10. DA AVALIAÇÃO DE CUSTO

10.1. O custo estimado total da presente licitação é de **R\$ 228.330,00 (Duzentos e vinte e oito mil e trezentos e trinta reais)**

11. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

A CONTRATADA obriga-se e responsabiliza-se a:

- I. Cumprir com todas as regras estabelecidas no presente edital, ao qual encontra-se vinculada durante o prazo de vigência do Contrato Administrativo.
- II. Dar fiel execução ao objeto constante do Contrato Administrativo, fornecendo os produtos no prazo e pelos preços constantes no Contrato Administrativo e na Autorização de Fornecimento.
- III. Manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação, durante todo o período de vigência do Contrato Administrativo.
- IV. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município/Contratante.
- V. Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município/Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do Contrato Administrativo.
- VI. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente instrumento.
- VII. Arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.
- VIII. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo setor, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

- IX.** A empresa contratada deverá ter meio hábil e eficaz de comunicação constante com a Administração, podendo, para tanto, dispor de quaisquer tecnologias do mercado, tais como telefone fixo ou móvel, de forma que a comunicação entre a empresa contratada e a Administração se faça constante.
- X.** Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.
- XI.** Os serviços de implantação e instalação, ofertados pelas licitantes, deverão obrigatoriamente atender às exigências de qualidade, observando os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial (ABNT, INMETRO, etc.), atentando-se o proponente principalmente para as prescrições contidas no Artigo 39, VII, da Lei n.º 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- XII.** Responsabilizar-se sobre os produtos, devendo substituí-los no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas no caso de não compatibilidade dos mesmos.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO/CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se e responsabiliza-se a:

- I.** Emitir a Autorização de Fornecimento (AF) com as quantidades solicitadas para fornecimento, conforme a necessidade do órgão requisitante.
- II.** Acompanhar o fornecimento do(s) produto(s).
- III.** Notificar a empresa contratada de quaisquer irregularidades e divergências encontradas.
- IV.** Efetuar a liquidação da despesa e realizar o pagamento no prazo estipulado.
- V.** Fiscalizar a execução do Contrato Administrativo.
- VI.** Analisar pedido de revisão de preços e negociar com a empresa detentora da ata quando os preços estiverem, comprovadamente, acima dos preços de mercado.

13. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

13.1. A fiscalização do contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, citando eventuais dúvidas ou inconformidades.

13.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

13.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital e seus Anexos.



**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 041/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 017/2022**

ANEXO II

PROPOSTA – PARTE I

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão Social:

Nome Fantasia:

Endereço:

Bairro:

Município:

Estado:

CEP:

Fone:

E-mail:

CNPJ:

Inscrição Municipal:

Inscrição Estadual:

2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA:

2.1. Prazo de validade da proposta: _____ dias.

(prazo mínimo: **vide edital no item 5.10**).

2.2. Prazo de entrega: _____ dias a Autorização.

(prazo máximo: **vide edital no item 1.2**).

3. DECLARAÇÃO:

Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas.

Caçador – Santa Catarina, XX de XXXX de XXXX.

Assinatura do Representante de Empresa

Carimbo do CNPJ (Empresa)

ATENÇÃO

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E CARIMBO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 041/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 017/2022

ANEXO II

PROPOSTA – PARTE II

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO, EM CARÁTER NÃO EXCLUSIVO, DE LICENÇA DE USO, HOSPEDAGEM DE SOFTWARE, SERVIÇO DE TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO

ITEM	QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	01	SERVIÇO	ITEM 25879- Contratação de empresa para fornecimento, em caráter não exclusivo, de LICENÇA DE USO, HOSPEDAGEM DE SOFTWARE, SERVIÇO DE TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, doravante denominado “aplicativo”, com até 20 (vinte) perfis de administrador, para gerenciamento público, ouvidoria e publicidade dos atos administrativos. <i>Requisitos, especificações, características e prova de conceito conforme termo de referência</i>		

Caçador, ____/____/____

Carimbo e Assinatura
Representante da Empresa

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 041/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 017/2022**

ANEXO II

PROPOSTA – PARTE III

1. DADOS BANCÁRIOS

Nome do Banco:			
Cidade:		Estado:	
Agência:		N.º da Conta Corrente:	
Titular da Conta Corrente:			

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome Completo:			
Cargo ou Função:			
Identidade n.º:		CPF/MF n.º:	
Telefone / Celular para Contato:			
E-mail para Contato:			

Caçador – Santa Catarina, XX de XXXX de XXXX.

Assinatura do Representante de Empresa

Carimbo do CNPJ (Empresa)

--

ATENÇÃO

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E CARIMBO



**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 041/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 017/2022**

ANEXO III

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 041/2022**, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 017/2022**, que a empresa XXXX, inscrita no CNPJ n.º XXXX, por intermédio de seu(ua) representante legal o(a) Sr(a). XXXX, CPF n.º XXXX, **DECLARA**, que os documentos apresentados de origem não eletrônica, conferem com seus respectivos originais, nos termos do que dispõe o Artigo 3º, § 2º da Lei Federal nº 13.726/2018.

Caçador – Santa Catarina, XX de XXXX de XXXX.

Assinatura do Representante de Empresa

Carimbo do CNPJ (Empresa)

ATENÇÃO

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E CARIMBO



**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 041/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 017/2022**

ANEXO IV

FICHA CADASTRAL

Razão Social:			
Endereço:			
Bairro:		CEP:	
Cidade:		Estado:	
Responsável:			
E-mail:			
Fone / Fax:			
CNPJ / CPF:			
Inscrição Estadual:			
Inscrição Municipal:			

Caçador – Santa Catarina, XX de XXXX de XXXX.

Assinatura do Representante de Empresa

Carimbo do CNPJ (Empresa)

--

ATENÇÃO

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E CARIMBO

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 041/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 017/2022**

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º XX/2022

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE CAÇADOR**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, por seu órgão representativo, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**, com sede na Avenida Santa Catarina, nº 195, Caçador, SC, inscrita no CNPJ sob o nº 83.074.302/0001-31, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, Sr. **SAULO SPEROTTO**, brasileiro, casado, administrador, inscrito no CPF sob nº 561.293.009-72, residente e domiciliado nesta cidade de Caçador, SC.

CONTRATADA:

Nos termos do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2022**, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022**, bem como, das normas da Lei 10.520/02, e 8.666/93 e alterações subsequentes, firmam.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E CONDIÇÕES

O presente instrumento tem por objeto o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, HOSPEDAGEM DE SOFTWARE, SERVIÇO DE TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E REAJUSTE

O preço certo e ajustado entre as partes para a totalidade do presente Contrato é de R\$ XX (por extenso), conforme segue:

Item...

§1º. Sobre a presente contratação o valor mensal permanecerá fixo e irrevogável. Não incidirá nenhum tipo de reajuste durante o período de vigência do Contrato Administrativo, ou seja, **12 (doze) meses**. Após esse período, o valor, no caso de renovação contratual:

- a. Poderá sofrer reajuste a cada **12 (doze) meses**, quando será utilizado o índice **IPCA (IBGE)** ou outro que venha a substituí-lo, devendo ser considerada a data de aniversário do contrato, ou seja, aquela em que o contrato foi assinado.
- b. Quando da solicitação de reequilíbrio financeiro, este somente será concedido mediante negociação entre as partes, considerando-se:
 - I. os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
 - II. as particularidades do contrato em vigência;
 - III. o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
 - IV. a nova planilha apresentada com a variação dos custos;
 - V. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e a disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.
- c. No caso de reequilíbrio financeiro, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados em **12 parcelas mensais iguais à 1/12 do valor do contrato**, efetuado mensalmente após a efetiva execução dos serviços, e recebimento definitivo, com o devido adimplemento contratual, mediante apresentação da Nota Fiscal na Diretoria de Compras do Município, de acordo com



os termos do Artigo 40, inciso XIV, “a”, da Lei n.º 8.666/93.

§ 1º. A CONTRATADA deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

§ 2º. Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões quanto a regularidade fiscal, constantes da habilitação, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 55, inciso XIII, da Lei de Licitações, ou cópia do CRC atualizado.

§ 3º. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “recebimento definitivo” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

§ 4º. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

§ 5º. Constatando-se, a situação de irregularidade do CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

§ 6º. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

§ 7º. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado ao CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

§ 8º. Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária do CONTRATADO, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

§ 9º. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A proponente deverá fornecer os serviços desta licitação conforme solicitação, imediatamente após emissão da autorização de fornecimento (AF), com tolerância máxima de **30 (trinta) dias**, na Prefeitura Municipal de Caçador.

I - Objeto será recebido PROVISORIAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, o qual procederá a verificação da qualidade e conformidade com a especificação, mediante emissão de certificação pelo fiscal do contrato, gerando o recebimento DEFINITIVAMENTE.

II - Caso não ocorra o procedimento de recebimento PROVISÓRIO, esses serão considerados realizados, e desta forma o objeto DEFINITIVAMENTE recebido.

III - Caso os veículos não correspondam ao exigido pelo Edital, o CONTRATADO deverá providenciar, no prazo máximo de até **24 (vinte e quatro) horas**, a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital, Lei 8.666/93 e a alterações subsequentes, Lei 10.520/02, e demais legislações aplicáveis.

§ 2º. Os pedidos de fornecimento serão formalizados pela Diretoria de Compras do MUNICÍPIO, sendo que a **entrega dos serviços e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Autorização de Fornecimento.**



§ 3º. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do CONTRATADO pela solidez e segurança. Também não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução deste Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Contrato.

§ 4º. O CONTRATADO é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto deste contrato.

§ 5º. O prazo estabelecido para entrega poderá ser prorrogado quando solicitado pelo Contratado e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO

O presente Contrato tem o prazo de vigência de **12 (doze) meses**, iniciando com ae findando meses após a

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da aquisição objeto do presente certame correrá a conta da dotação do orçamento do exercício de 2022:

- **Número:** 51239
- **Unidade gestora:** 1- Prefeitura Municipal de Caçador
- **Orgão orçam.:** 2000 – CHEFIA DO EXECUTIVO
- **Un. orçam.:** 2009 – SECRETARIA DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
- **Função:** 23 – Comércio e Serviços
- **Subfunção:** 691 – Promoção Comercial
- **Programa:** 23 – COMÉRCIO E SERVIÇOS
- **Ação:** 1.36 – PLATAMFORMA CAÇADOR DIGITAL
- **Despesa:** 205 – 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas
- **Fonte recurso:** 100 – Recursos Ordinários

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DOS CONTRATANTES:

§1º. São obrigações e responsabilidades da **CONTRATADA**:

- I. Cumprir com todas as regras estabelecidas no presente instrumento, bem como do edital e termo de referência, ao qual encontra-se vinculada durante o prazo de vigência do Contrato Administrativo.
- II. Dar fiel execução ao objeto constante do Contrato Administrativo, fornecendo os produtos no prazo e pelos preços constantes no Contrato Administrativo e na Autorização de Fornecimento.
- III. Manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação, durante todo o período de vigência do Contrato Administrativo.
- IV. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município/Contratante.
- V. Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município/Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do Contrato Administrativo.
- VI. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente instrumento.
- VII. Arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.
- VIII. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo setor, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.



IX. A empresa contratada deverá possuir meio hábil e eficaz de comunicação constante com a Administração, podendo, para tanto, dispor de quaisquer tecnologias do mercado, tais como telefone fixo ou móvel, de forma que a comunicação entre a empresa contratada e a Administração se faça constante.

X. Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.

XI. Os serviços ofertados pelas licitantes deverão obrigatoriamente atender às exigências de qualidade, observando os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial (ABNT, INMETRO, etc.), atentando-se o proponente principalmente para as prescrições contidas no Artigo 39, VII, da Lei n.º 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

§2º. São obrigações e responsabilidades do **CONTRATANTE (MUNICÍPIO):**

- I.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- II.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do serviço, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- III.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições na execução do serviço, fixando prazo para efetuar a troca.
- IV.** Pagar à Contratada o valor resultante da execução do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- V.** Analisar pedido de revisão de preços e negociar com a empresa detentora do Contrato quando os preços estiverem, comprovadamente, acima dos preços de mercado.

CLÁUSULA OITAVA – DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Contrato fica inteiramente vinculado ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2022**, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022**, regendo-se pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, aplicando-se se necessário for de forma subsidiária o contido na legislação civil pertinente, e demais normas e princípios de direito administrativo.

CLÁUSULA NONA – DAS PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este contrato:

- a)** Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da contratada;
- b)** Rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados no inciso I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;
- c)** Fiscalizar lhe a execução;
- d)** Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa do **CONTRATADA** ou licitante, aplicar as sanções dispostas no Art. 86 e seguintes da Lei 8.666/93, quais sejam:

- I** - Advertência;
- II** – Multa, na forma moratória e/ou compensatória;



III – Suspensão do Direito de Licitar e Contratar com a Administração Pública;

IV – Declaração de Inidoneidade;

§ 1º. Quando da aplicação da penalidade multa, deverá ser observado o que segue:

- a) Pelo atraso injustificado por parte do **CONTRATADA** na execução do contrato, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 5% (cinco por cento) do montante.
- b) Pela inexecução total ou parcial do contrato, a **CONTRATADA** estará sujeita à pena de multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.
- c) Pela rescisão contratual imotivada, a **CONTRATADA** estará sujeita à pena de multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

§ 2º. Nos atrasos superiores a 30(trinta) dias a Nota de Empenho poderá ser cancelada e o contrato considerado rescindido.

§ 3º. As penas de multa, cabíveis na forma moratória ou compensatória, quando possuidoras de fatos geradores distintos poderão ser cumuladas, de acordo com a gravidade da conduta.

§ 4º. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias consecutivos, a partir do dia seguinte ao vencimento do prazo de execução contratual.

§ 5º. As multas por ventura aplicadas serão consideradas dívidas líquidas e certas, ficando a Administração autorizada a descontá-las dos pagamentos à **CONTRATADA**, ou ainda, quando for o caso, cobrá-las judicialmente, servindo, para tanto, o presente instrumento para garantir o cumprimento do contrato.

§ 6º. Em havendo garantia, se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a **CONTRATADA** pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

§ 7º. As penas previstas no § 1º. poderão ser aplicadas de forma cumulativa em caso de **CONTRATADA** ou licitante reincidente, haja vista o reiterado prejuízo causado ao Município.

§ 8º. Para fazer uso das sanções aqui tratadas, a Administração considerará motivadamente a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou **CONTRATADA**, graduando e ponderando a sua (in)aplicabilidade, caso admitida a justificativa apresentada em defesa escrita.

A imposição das penalidades é de competência exclusiva do **CONTRATANTE**.

§ 9º. O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

§ 10. A aplicação de qualquer sanção administrativa prevista neste item deverá observar os princípios da ampla e prévia defesa, contraditório e proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

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

§ 1º. O descumprimento total das obrigações contidas neste instrumento pela **CONTRATADA** implicará na sujeição às penalidades previstas pela Lei 8.666/93 e alterações subsequentes, bem como multa no valor de 20% (vinte centos) sobre o valor total do presente Contrato, além de rescisão do mesmo.

§ 2º. O Contrato poderá ser rescindido, ainda, por mútuo acordo.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DIREITO DE FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do presente Contrato ficará a cargo do servidor abaixo mencionado:

EDSON LUIZ FEZER.

Parágrafo Único. Caberá ao(s) servidor(es) designado(s) verificar se os itens, objeto do presente contrato, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este contrato:

- a) Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da contratada;
- b) Rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados no inciso I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;
- c) Fiscalizar lhe a execução;
- d) Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Caçador, Santa Catarina, para dirimirem quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, renunciando a outro foro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas.

Caçador, dede 2022.

MUNICÍPIO

CONTRATADO

Testemunhas:

1ª _____

CPF:

2ª _____

CPF: