



1

ESTADO DE SANTA CATARINA

1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

Pregao 0011 Software Obras

PROCESSO LICITATÓRIO nº 0029/2020 PREGÃO nº 0011/2020 - TIPO PRESENCIAL

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Xanxerê SC torna público que, de acordo com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar 123/06 e 147/14, Decreto Municipal nº AM 120/2005 e o Decreto nº 232/2009, e demais legislações aplicáveis, realizará processo licitatório na modalidade **Pregão Presencial**, do **tipo Menor Preço Global**, destinado a Setor de Habitação, nas condições fixadas neste edital e seus anexos, conforme segue:

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para **Fornecimento de software para serviços de aprovação digital, contemplando implantação, locação, treinamento e serviços técnicos, descritos no Edital e seus anexos.**

2.2. Constituem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

2.2.1. Anexo I - Termo de referência: Especificações dos serviços/Modelo proposta

2.2.2. Anexo II - Carta de Credenciamento;

2.2.3. Anexo III - Modelo Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação;

2.2.4. Anexo IV - Modelo Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação;

2.2.5. Anexo V - Minuta do Contrato.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

3.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

3.2.1. Não contemplem em seu objeto social o objeto ora licitado;

3.2.2. Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

3.2.3. Estejam cumprindo penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei nº 8.666/93;

3.2.4. Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

3.2.5. O disposto no art. 9º da Lei n.º 8.666/93 e alterações;

3.2.6. Estejam em situação irregular perante as Fazendas: União, Federal, Estadual, INSS e FGTS;

3.2.7. Tenham em seu quadro, empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos, efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

3.3. A simples participação na presente licitação implica na aceitação irrevogável de todas as normas do Edital.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

4.1.1. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

4.1.2. Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

4.1.3. Abrir as propostas de preços;

4.1.4. Analisar a aceitabilidade das propostas;

4.1.5. Desclassificar propostas indicando os motivos;



ESTADO DE SANTA CATARINA

1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 4.1.6. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- 4.1.7. Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- 4.1.8. Declarar o vencedor;
- 4.1.9. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- 4.1.10. Elaborar a ata da sessão;
- 4.1.11. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- 4.1.12. Convocar o vencedor para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;
- 4.1.13. Abrir processo administrativo para apuração de irregularidade visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

5. APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS ENVELOPES

5.1. Os envelopes "Proposta de Preços" e "Documentação de Habilitação" deverão ser indevassáveis, fechados e entregues ao **Setor de Protocolo**, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

5.1.1. **Os envelopes: nº 01 - Proposta e nº 02 - Documentação de Habilitação deverão ser Protocolados no Setor de Protocolo do Município, à rua Dr. José de Miranda Ramos, nº 455, Centro, na cidade de Xanxerê, SC, até às 08:45 horas do dia 18 de fevereiro de 2020.**

5.2. Se decidirem entregar os envelopes no próprio dia da abertura, os Proponentes deverão comparecer na Prefeitura Municipal de Xanxerê, com a necessária antecedência em relação ao prazo indicado no subitem 5.1.1, não se aceitando justificativas de atraso na entrega dos envelopes devido a problemas de trânsito, fila no Setor de Protocolo ou de qualquer outra natureza.

5.3.

5.4. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE XANXERÊ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0011/2020
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CNPJ DA PROPONENTE

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE XANXERÊ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0011/2020
ENVELOPE Nº 2 - HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CNPJ DA PROPONENTE

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

6.1. **A abertura da sessão pública para o credenciamento do representante legal da licitante e abertura dos envelopes e demais atos dar-se-á às 09:00 horas do dia 18 de fevereiro de 2020 na sala do Setor de Licitações, localizado à Rua Dr. José de Miranda Ramos nº 455, centro, na cidade de Xanxerê SC.**

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. No dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes, cada empresa licitante far-se-á representar por seu titular, ou pessoa devidamente credenciada e somente estes poderão atuar na formulação de propostas e na prática dos demais atos inerentes ao certame. No ato da Sessão Pública serão efetivadas as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para a representação ou credenciamento através da apresentação dos documentos, os quais deverão ser entregues ao Pregoeiro **fora** dos envelopes, salientamos que os mesmos não serão devolvidos, **em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original**, conforme abaixo:

7.1.1. **Sócio e/ou Proprietário:**

- a) Carteira de Identidade ou documento equivalente;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, conforme o caso;
- c) Declarações constantes do item 7.2 e 7.3.

7.1.2. **Representante:**



ESTADO DE SANTA CATARINA

1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- a) Carteira de Identidade ou documento;
 - b) Procuração ou Carta de Credenciamento, conforme modelo do Anexo II, firmada pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social;
 - c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, visando à comprovação da condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado;
 - d) Declarações constantes do item 7.2 e 7.3.
- 7.2. Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação, conforme o modelo do Anexo III;
- 7.3. Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação, conforme o modelo do Anexo IV.
- 7.4. As **microempresas e empresas de pequeno porte**, para ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar juntamente com o Credenciamento:
- I.- Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias.
 - II - As **MEIs (Microempreendedor Individual)** deverão apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual para ter preferência conforme subitem 7.4.

A participação nas condições previstas neste item, implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06.

- 7.5. *Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser apresentados ao Pregoeiro, no momento da licitação, em separado dos envelopes de documentação e proposta;*
- 7.6. Ficam as empresas cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos dos subitens anteriores.
- 7.7. As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes, sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta, **sendo que deverão enviar o Contrato Social e as declarações constantes nos itens 7.2 e 7.3 em envelope separado da Habilitação e Proposta;**
- 7.8. É vedado a uma só pessoa física representar mais de uma empresa neste Pregão.

8. PROPOSTAS DE PREÇOS

- 8.1. **As propostas de preços (envelope nº 01) deverão ser entregues impressas**, em uma via, com suas páginas rubricadas, e a última **assinada pelo representante legal da empresa**, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e deverão constar:
- 8.1.1. **Razão social**, endereço, telefone, "fax-símile" e o CNPJ da proponente;
 - 8.1.2. **Nome do titular** ou do representante legalmente constituído com respectiva **assinatura**;
 - 8.1.3. **Data**;
 - 8.1.4. **Preço unitário e total** por item, grafado em algarismos, com duas casas decimais após a vírgula; em moeda brasileira corrente;
 - 8.1.5. **Marca** dos itens, exceto se o mesmo não possuir;
- 8.2. **As propostas financeiras deverão respeitar como limite máximo constante no ANEXO I e serão desclassificadas as propostas que ultrapassarem o valor máximo estipulado.**

Nota: na hipótese da proposta não estar rubricada e assinada, conforme exigido no subitem 8.1, estando presente o representante legal na sala onde estão sendo aberto os envelopes e, desde que devidamente comprovada a sua representatividade através de procuração com poderes específicos inerentes ao



ESTADO DE SANTA CATARINA

1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

presente Pregão, a falta da assinatura poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato.

9. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS E DO JULGAMENTO:

- 9.1. Somente serão aceitas as propostas cujos preços unitários ofertados não excedam o limite estimado pelo Município, que é aquele descrito no Anexo I;
- 9.2. O julgamento será realizado em conformidade com o Edital e as Leis n.º 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar 123/06 e 147/14 e demais normas pertinentes levando-se em conta, interesse do Serviço Público, os critérios de "**MENOR PREÇO GLOBAL**".
- 9.3. Para fins de aferição da exequibilidade dos preços propostos, será utilizado o critério definido no parágrafo 1º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93;
- 9.4. Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital e contiverem omissões, rasuras, entrelinhas ou forem ilegível, bem como com preços unitários superestimados ou inexequíveis, de acordo com os subitens anteriores;
- 9.5. Os quantitativos e valores indicados no Anexo I correspondem à média dos praticados no mercado e foram apurados para o efeito de estimar-se o valor objeto em licitação;
- 9.6. **Nos preços propostos já estão inclusas as despesas de locomoção, diárias, treinamento, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência dos técnicos no Município para a prestação dos serviços.**
- 9.7. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a execução de todo o serviço, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional quando devida e erro ou má interpretação de parte da proponente;
- 9.8. Quando todas as propostas forem desclassificadas, o órgão ou entidade poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outras, escoimadas das causas referidas no subitem anterior.

10. DA VALIDADE DA PROPOSTA

- 10.1. As propostas apresentadas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de seu envio, de acordo com art. 6º da Lei nº 10.520/2002;
- 10.2. Os prazos de validade da proposta apresentados que, porventura, diverjam do determinado no subitem 10.1 serão desconsiderados, prevalecendo o prazo previsto no subitem acima.

11. DA HABILITAÇÃO

- 11.1. Cópia do Contrato Social e Alterações posteriores, ou Cópia da última Alteração Consolidada (desde que conste o objeto social do contrato) registrados na Junta Comercial do Estado ou Registro Comercial para empresa individual e no caso de Sociedade por Ações o Ato Constitutivo acompanhado da Ata da Assembléia que elegeu a diretoria em exercício;
- 11.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 11.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal de origem da empresa;
- 11.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- 11.5. Prova de Regularidade com a Secretaria da Receita Federal e a Dívida Ativa da União;
- 11.6. Prova de Regularidade com FGTS;
- 11.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 11.8. Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto ora licitado através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa licitante.

NOTAS:

- Na hipótese da proposta não estar rubricada e assinada, conforme exigido no subitem 8.1, estando presente o representante legal na sala onde estão sendo aberto os envelopes e, desde que devidamente



ESTADO DE SANTA CATARINA

1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

comprovada a sua representatividade através de procuração com poderes específicos inerentes ao presente Pregão, a falta da assinatura poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato.

- Caso o licitante tenha apresentado o Contrato Social no credenciamento, o mesmo fica dispensado do referido documento no envelope de habilitação;
- De acordo com o Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, de 14 de dezembro de 2006, As **microempresas e empresas de pequeno porte** por ocasião da participação no processo licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- As certidões negativas que não possuem prazo de validade serão consideradas válidas até 60 (sessenta) dias da data de emissão, exceto as emitida pela Internet;
- Todas as fotocópias deverão estar autenticadas, exceto as extraídas pela Internet, ou fotocópias simples acompanhadas das originais para autenticação na sessão;
- Todos os documentos de Habilitação deverão ser inseridos no envelope 02; preferencialmente dispostos ordenadamente;
- **Os documentos de habilitação poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral, emitido pela Prefeitura Municipal de Xanxerê, desde que, esteja atualizado e com todos os documentos em dia, EXCETO o documento constante no item 11.8.**

12. SESSÃO DO PREGÃO

12.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta à sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novo proponente, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

12.2. Da Classificação das Propostas

- 12.2.1. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes que contêm a proposta Financeira avaliando o cumprimento das condições exigidas no edital.
- 12.2.2. O Pregoeiro classificará o autor da proposta de **menor preço Global** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.
- 12.2.3. Se não houver, no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.
- 12.2.4. Caso duas ou mais propostas comerciais em igualdade de condições ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.
- 12.2.5. A Licitante que desistir de sua proposta escrita está sujeita às sanções administrativas previstas nestas Instruções.

12.3. Dos Lances Verbais

- 12.3.1. As licitantes classificadas terão a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, com valores distintos e decrescentes, a partir da proposta financeira classificada de maior valor e os demais lances, em ordem decrescente de valor, podendo o pregoeiro, definir no momento, lances mínimos;
- 12.3.2. Para a formulação de lances, poderá ser concedido tempo para o atendimento a eventuais necessidades de avaliação e de consulta à empresa pelo seu representante, por meio de telefone ou outros meios disponíveis;



ESTADO DE SANTA CATARINA

1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 12.3.3. Na hipótese em que houver mais de uma proposta igual de menor valor global, sem que tenha havido oferta de lances verbais, a ordem de classificação dar-se-á mediante novo sorteio a ser realizado, na mesma sessão pública, pelo Pregoeiro;
- 12.3.4. **Não poderá haver desistência dos lances ofertados**, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades legais e às sanções administrativas previstas nestas Instruções;
- 12.3.5. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas;
- 12.3.6. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita e o valor estimado para a contratação;
- 12.3.7. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, será assegurada às microempresas e às empresas de pequeno porte, **que comprovaram tal situação**, como critério de desempate, preferência de contratação desde que as propostas apresentadas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço ofertado na fase de lances, observado o seguinte procedimento:
- A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela detentora do melhor preço, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após a convocação do Pregoeiro, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
 - Não ocorrendo a contratação na forma do subitem "a", serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que se enquadrem na hipótese do subitem 12.3.7, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
 - A não-contratação nos termos previstos no subitem 12.3.7, ensejará a adjudicação do objeto licitado em favor da proposta originalmente vencedora;
 - O disposto no subitem 12.3.7 somente será aplicado quando o melhor preço ofertado na fase de lances não houver sido apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 12.3.8. **Aos proponentes vencedores não será necessário o envio de nova proposta readequando os valores de acordo com os lances, tal readequação será feita EXCLUSIVAMENTE pelo sistema utilizado por esta Prefeitura.**

12.4. Do Julgamento

- 12.4.1. O critério de julgamento será exclusivamente o de **Menor preço Global** ofertado.
- 12.4.2. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 12.4.3. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.
- 12.4.4. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.
- 12.4.5. Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.
- 12.4.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do resultado desta licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do parágrafo 1º, do artigo 43, da Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014;
- 12.4.7. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.



ESTADO DE SANTA CATARINA

1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 12.4.8. Se a oferta não for aceitável ou se a Licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação da habilitação da Licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as Instruções, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.
- 12.4.9. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro poderá negociar para que seja obtido um melhor preço.
- 12.4.10. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.
- 12.4.11. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados no certame, os envelopes "**Documentação de Habilitação**" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

13. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO

- 13.1. Até três dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar este edital, mediante protocolo na Prefeitura Municipal de Xanxerê.
- 13.2. Os recursos/impugnações ao edital também poderão ser encaminhados por correio, desde que atendam ao prazo descrito no item 13.1.
- 13.3. Não serão aceitos recursos/impugnações ao edital enviado por fax e/ou email.
- 13.4. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 13.5. O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 13.6. Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.
- 13.7. **A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso.**
- 13.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.9. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

14. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 14.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.
- 14.2. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente homologará a adjudicação e determinará a contratação, no prazo previsto neste edital.

15. DO PAGAMENTO

- 15.1. Os pagamentos serão efetuados conforme Decreto nº 022/2020, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada pelo órgão competente, recebedor do objeto licitado;



ESTADO DE SANTA CATARINA

1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

15.2. É obrigatória a emissão de Nota Fiscal Eletrônica, nos termos do Protocolo ICMS nº 042, de 03/07/2009.

15.3. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à licitante para as devidas correções.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária, exercício de 2020:

Cod.Red.	Un.Orç.	Proj./Ativ.	Elemento Despesa	Compl.do Elemento
59	06.01	2.016	33900000000000	33903911000000

17. DA VIGÊNCIA DO PROCESSO

17.1. O processo será válido por 12 meses.

18. DO PRAZO DE ENTREGA DO SOFTWARE

18.1. O prazo máximo para Implantação, conversão e Treinamento será de até 02 (dois) meses, conforme cronograma de execução do Anexo I, devendo ser iniciado em **até 10 (dias) dias** contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento;

18.2. O prazo para a Prova de Conceito, será de até 02 (dois) dias úteis da convocação para apresentação de seu Sistema;

18.3. Local de entrega/instalação: Setor de Obras, Serviços e Transportes.

19. DAS OBRIGAÇÕES

19.1. DA CONTRATADA:

19.1.1. Fornecer e Instalar os softwares e prestar os serviços de acordo com as especificações do Edital e Anexos, sendo que os que estiverem em desacordo com o exigido não serão aceitos;

19.1.2. A licitante vencedora do certame se obrigará a executar os serviços, objeto desta licitação, com a qualidade padrão requerida de mercado, no local indicado, e ainda, cumprir e fazer cumprir as exigências técnicas e fiscais previstas no Edital;

19.1.3. Executar os serviços com a qualidade e na forma exigida em Lei e no edital, cumprindo as condições e os prazos estabelecidos;

19.1.4. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato inclusive tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas em relação ao fornecimento;

19.1.5. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, a respeito da execução do contrato sempre que for necessário;

19.1.6. Responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal e/ou a terceiros, decorrentes da culpa ou dolo na execução do objeto;

19.1.7. Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritária e exclusivamente à sua custa e risco quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos materiais, decorrente de culpa ou dolo da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante;

19.1.8. Fornecer garantia dos serviços contra defeitos de fabricação/instalação e apresentação de qualidade inadequada, cuja resolução do problema pela fornecedora deverá ser de imediato, podendo ser aplicados as penalidades previstas no Edital;

19.1.9. Prestar toda a assistência necessária, capacitação e treinamento para o bom funcionamento do software;

19.1.10. Realizar treinamento presencial (de doze horas, para até 20 servidores), na sede da Prefeitura Municipal, para o perfeito entendimento e utilização de todos os produtos que compõem a solução, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público alvo.



ESTADO DE SANTA CATARINA

1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 19.1.11. O treinamento devera ser provido de materiais didáticos, tais como: apostilas, cópias de apresentação em arquivos do tipo PDF ou outros similares e demais recursos didáticos que venham a ser utilizados, sem custos para o Município, na língua portuguesa;
- 19.1.12. Deverá fornecer suporte técnico e manutenção (preventivas e corretivas) dos Sistemas aos Técnicos da Prefeitura Municipal, concomitantemente ao período de locação da licença de uso do mesmo;
- 19.1.13. Sempre que necessário ou solicitado pela **CONTRATANTE**, atualizar e/ou melhorar o sistema locado, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial;
- 19.1.14. Demais obrigações constantes no Anexo I;
- 19.1.15. Observar os prazos estabelecidos neste edital, para entrega e validade da proposta;
- 19.1.16. Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei.

19.2. DA CONTRATANTE:

- 19.2.1. Apresentar Autorização de Fornecimento, especificando o local de entrega;
- 19.2.2. Notificar a **CONTRATADA** por escrito, sobre quaisquer irregularidades que venham a ocorrer em função da execução dos serviços;
- 19.2.3. Efetuar o pagamento conforme definido no Edital, mediante apresentação da Nota Fiscal, desde que, atendidas as demais exigências estabelecidas neste Edital;
- 19.2.4. Acompanhar e Fiscalizar os serviços;
- 19.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços fornecidos em desacordo com as exigências deste edital e anexos;
- 19.2.6. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços;
- 19.2.7. Notificar a contratada, por escrito da aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto na Lei nº. 8.666/93.

20. DAS PENALIDADES:

- 20.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas.
- 20.2. O descumprimento total ou parcial do contrato sujeitará a **CONTRATADA** às seguintes penalidades:
 - 20.2.1. Advertência;
 - 20.2.2. Multa:
 - a) No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto, será aplicável à **CONTRATADA** multa moratória de valor equivalente a 2% do valor contratual;
 - b) Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura do Município de Xanxerê poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 2% sobre o valor total do contrato, limitada a 10% do valor contratual.
 - c) Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;
- 20.3. Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando, por culpa da **CONTRATADA**, ocorrer à suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Xanxerê, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;



ESTADO DE SANTA CATARINA

1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 20.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;
- 20.5. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.
- 20.6. Demais penalidades previstas no Decreto nº AM 151/2018 do Município de Xanxerê que regulamenta a Lei Federal nº 12.846/2013.

21. DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

- 21.1. Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre o presente **Edital** serão prestadas pelo Pregoeiro, na sala de licitações desta Prefeitura Municipal de Xanxerê, na Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455, Centro, através do e-mail licita@xanxere.sc.gov.br ou pelo telefone/fax (49) 3441-8542, informando o número da licitação, nos dias úteis, das 07:00 às 13:00 horas;
- 21.2. Informações complementares referentes ao **software** licitado serão prestadas pela Controladoria Interna, falar com a **Sra. Andreza Gallas** no telefone (49)3441-8515 ou através do e-mail controleinterno@xanxere.sc.gov.br.

22. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO:

- 22.1. **O MUNICÍPIO DE XANXERÊ**, designa como:
- 22.2. **Gestor e Fiscal deste Edital**, a **Sr.ª Andreza Gallas**, para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis e para executar o acompanhamento e fiscalização dos serviços, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido.
- 22.3. As exigências e a atuação da fiscalização pelo **CONTRATANTE** em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil de expediente normal da Prefeitura Municipal de Xanxerê, subsequente as ora fixados.
- 23.2. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.
- 23.3. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas de Preços como dos Documentos de Habilitação apresentados na Sessão.
- 23.4. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.
- 23.5. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela depois de aberta a sessão do pregão.
- 23.6. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.
- 23.7. É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ
Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 23.8. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.
- 23.9. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação sendo possível à promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

Xanxerê SC, 05 de fevereiro de 2020.

AVELINO MENEGOLLA
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA
1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ
 Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
 CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

ANEXO I

TERMO REFERENCIA

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS/MODELO PROPOSTA

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QT	VALOR UN. MÁX R\$	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1	IMPLANTAÇÃO: Realização das atividades de levantamento da legislação, parametrização, adequações, hospedagem, cadastro de usuários, testes e validações.	MÊS	02	9.100,00		
2	LOCAÇÃO DA LICENÇA DE USO: esse item contempla licença de uso e atualizações oriundas de demanda legal e suporte técnico por telefone, chat online, conexão remota e e-mail, durante a vigência do contrato mais hospedagem do sistema em servidor virtual "DATACENTER".	MÊS	12	9.900,00		
3	TREINAMENTO: Realizado presencialmente na sede da Prefeitura Municipal, provido de materiais didáticos (apostilas, cópias de apresentação e demais recursos didáticos sem custos ao município).	HORA	20	250,00		
4	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS: Compreende serviços de desenvolvimento incremental, novos treinamentos, etc. Somente quando necessário.	HORA	150	250,00		

1. DO OBJETIVO

Contratação de empresa especializada, para cessão de direito de uso de Software, disponível em ambiente internet para acesso público, bem como seu treinamento e suporte técnico, visando protocolo, análise e aprovação digital de processos (Alvará de Construção, Habite-se, Loteamentos, entre outros), em conformidade com o prescrito no Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante deste Edital.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Padronizar o gerenciamento de projetos urbanísticos, reduzir gastos públicos, e oferecer transparência ao cidadão.

2.2. Facilitar a protocolização de projetos para análise e aprovação do poder público.

2.3. Padronizar a análise prévia do projeto levando em consideração índices urbanísticos contidos na



ESTADO DE SANTA CATARINA
1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ
 Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
 CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

legislação vigente.

- 2.4. Agilizar a troca de informações entre o analista do processo e o contribuinte, mantendo histórico e anexos.
- 2.5. Reduzir a quantidade de impressões de projetos e papel circulante na Entidade.
- 2.6. Aumentar a gerência sobre o fluxo do processo e seus documentos.
- 2.7. Facilitar o agendamento das fiscalizações e prever fiscalizações sem agendamento.
- 2.8. Padronização e gerenciamento de projetos urbanísticos de acordo com a identidade visual da Entidade.
- 2.9. Aumentar a eficiência da Entidade ao utilizar uma plataforma padronizada para fazer o gerenciamento de projetos urbanísticos.
- 2.10. Reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades relacionadas ao gerenciamento de projetos urbanísticos.
- 2.11. Agrupar os projetos urbanístico sem um único local, facilitando o entendimento, consulta e a tomada de decisão.
- 2.12. Garantir a confidencialidade dos projetos, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários.

3. DA IMPLANTAÇÃO

- 3.1. A Implantação do Sistema compreende a realização das atividades de levantamento da legislação, parametrização, adequações, hospedagem, cadastro de usuários, testes e validações.
- 3.2. Os fluxos deverão ser personalizados conforme o workflow da Secretaria, atentando-se a Leis urbanísticas Municipais, Estaduais e Federais. O processo será digital de ponta a ponta, ou seja, protocolo, análise, encaminhamento, correções e emissão de documentos de forma online.
- 3.3. A CONTRATADA se responsabilizará pelos serviços de suporte e manutenção, gerenciamento do banco de dados e backup diário.
 - 3.3.1. A CONTRATADA deverá ter um controle de backups automáticos, com redundância, para que nenhum dado do MUNICÍPIO seja perdido.
 - 3.3.2. Todo o Banco de Dados contendo informações do MUNICÍPIO poderá ser disponibilizado para equipe técnica da prefeitura, a qualquer momento, bastando uma solicitação formal simples.
- 3.4. A CONTRATADA se comprometerá em não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros.
 - 3.4.1. Compromisso em não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a



ESTADO DE SANTA CATARINA
1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ
 Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
 CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

ressarcir a ocorrência de qualquer dano e / ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações.

3.5. Em caso de rescisão contratual, deverá ser disponibilizado um acesso para realizar a transferência dos arquivos dos servidores seguros para máquina do cliente por 3 (três) meses e/ou será disponibilizado um backup físico que deverá ser protocolado junto ao MUNICÍPIO. Estes arquivos consistem nos dados gerados na plataforma, bem como seus anexos.

4. DO DETALHAMENTO DO SISTEMA:

4.1. Permitir a protocolização, análise e aprovação de projetos pelas Secretarias envolvidas.

4.2. Permitir gerenciar o fluxo completo do processo e seus documentos.

4.3. Permitir a integração de funcionalidades através do atendimento das solicitações com o Sistema de Gestão da Prefeitura.

4.4. Tramitação multisetorial, com o processo podendo ser encaminhado para outras pessoas, órgãos ou secretarias.

4.5. Possibilitar troca de informações entre o analista da Entidade e o contribuinte, mantendo histórico inalterável das etapas e anexos.

4.6. Permitir a emissão de documentos oficiais, com assinatura digital (Alvará de Licença, habite-se, notificações, intimações e embargos).

4.7. Permitir a criação de agendamento das fiscalizações obrigatórias.

4.8. Possibilitar o registro fotográfico da vistoria e assinatura manual digital.

4.9. Possibilitar consulta das informações de aprovações e fiscalizações via painéis de indicadores.

4.10. Possibilitar a criação de listagens de projetos em andamento, em análise, aprovados ou aguardando o Contribuinte.

4.11. Permitir ao contribuinte verificar o status de seus protocolos antigos, dar andamento em um dos seus processos atuais ou de abrir um novo processo.

4.12. Possibilitar ao contribuinte que, ao selecionar opção de abrir um novo processo, seja possível classificar seu projeto em algumas opções existentes (Residência Unifamiliar, Residência Multifamiliar, Comercial, Misto, etc.).

4.13. Contemplar tabela denominada "Quadro de Áreas" que terá seu modelo definido pelo tipo de projeto selecionado anteriormente. A tabela deverá ser pré-formatada, possibilitando que o contribuinte possa incluir linhas conforme opções pré-definidas pelo administrador.

4.13.1. Deve existir campos totalizadores na tabela "Quadro de Áreas".

4.14. Permitir ao contribuinte selecionar a inclusão/exclusão de aquisição de outorgas onerosas, tais como



ESTADO DE SANTA CATARINA
1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ
 Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
 CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

Solo Criado entre outros.

- 4.15. Permitir que em cada inclusão, os índices permitidos por lei sejam alterados conforme seja realizada a inclusão/exclusão destes mecanismos.
- 4.16. Possibilitar que os dados sejam preenchidos utilizando como chave o código do imóvel ou inscrição imobiliária.
- 4.17. Possibilitar que, automaticamente, o sistema faça a comparação dos índices informados, com os índices permitidos e emita um relatório caso algum parâmetro urbanístico esteja fora do que preconiza a lei.
- 4.18. Permitir que após correção do projeto/preenchimento por parte do contribuinte se faça nova verificação e, caso os índices estejam de acordo, ele poderá avançar para a próxima etapa.
- 4.19. Possibilitar anexar arquivos digitais, sendo possível a verificação do formato e tamanho.
- 4.20. Possibilitar que a lista de anexos seja formatada de acordo com a seleção do tipo de projeto realizada anteriormente.
- 4.21. Apresentar API para integração ao Sistema de Gestão da Prefeitura, para emissão de taxas.
- 4.22. Possibilitar a emissão de boletos (obtidos via integração com o Sistema de Gestão) e verificação de seu pagamento.
- 4.23. Permitir que após identificado o pagamento o Sistema informe ao contribuinte que o pagamento foi identificado e proceda com a tramitação do processo para a etapa seguinte.
- 4.24. Deve possibilitar que o número de protocolo seja gerado apenas após a identificação de pagamento.
- 4.25. Deve possibilitar que o processo siga para a visão do servidor apenas após a identificação do pagamento.
- 4.26. Deve permitir que o analista tenha uma visão com lista de processos, com opção de “Para Fazer”, “Aguardando Contribuinte”, “Aprovados” e “Processos com o Analista”, entre outros.
- 4.27. Deve permitir a parametrização de prazos para cada etapa dos processos, indicado em horas.
- 4.28. Deve permitir que cada uma das linhas da caixa de processos contenha indicador estilo “farol” com cores verde para processos em dia, amarelo para processos próximos de sua data de vencimento e vermelho para processos em atraso, baseados nos prazos informados na parametrização das etapas.
- 4.29. Deve permitir finalização automática dos processos e/ou alertas para usuários e servidores informando que seu prazo está acabando.
- 4.30. Deve permitir ao analista selecionar processos para visualizá-lo e/ou editá-lo.
- 4.31. Deve permitir que o analista responsável pelo processo na Entidade possa fazer download de anexos (.dwg), visualização sem download de documentos em formatos mais comuns (.pdf ou .jpg), porém, não poderá excluí-los, alterá-los ou substituí-los.
- 4.32. Deve permitir que o analista responsável pelo processo na Entidade possa visualizar a qualquer momento o quadro de áreas preenchido pelo contribuinte.



ESTADO DE SANTA CATARINA
1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ
Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 4.33. Deve possibilitar que caso seja identificada alguma irregularidade no projeto, o analista responsável pelo processo na Entidade possa registrar no sistema, em campo pré-definido através de check-list “ok” ou “Pendência”.
- 4.34. Deve permitir que após efetuar o preenchimento de todas as pendências do processo seja notificado ao contribuinte para avaliação e ajustes via e-mail e também através do Sistema.
- 4.35. Deve possibilitar que no momento onde a pendência é repassada ao contribuinte o contador de tempo do analista responsável pelo processo na Entidade seja zerado e passa a contar o tempo de ajuste do contribuinte.
- 4.36. Deve permitir que o ciclo de tempo se repita enquanto houver pendências ou quando o analista responsável pelo processo na Entidade identificar recorrência da pendência em um número maior de vezes do que o preconiza a lei, podendo então finalizar o processo, sem aprovação, selecionando o motivo específico de recorrência de pendências por mais de X vezes.
- 4.37. Deve possibilitar que, automaticamente, o processo retorne ao analista quando o contribuinte corrigir os itens pontuados e anexar novos arquivos, adentrando em fila específica de reanálise.
- 4.38. Deve possibilitar que o analista responsável pelo processo na Entidade, ao entender que o projeto não possui pendências, efetue aprovação através de botão específico de aprovação.
- 4.39. Deve permitir na aprovação do processo, geração dos boletos (através de integração com o Sistema de Gestão) para pagamento das outorgas onerosas que dependerem de estoque.
- 4.40. Deve possibilitar que o contribuinte seja notificado quando seu projeto está em fase de aprovação e que necessita do pagamento da outorga e retirada do parcelamento.
- 4.41. Deve permitir que o contribuinte efetue aceite digital em caso de existir termo de parcelamento.
- 4.42. Deve ser notificado o contribuinte através de e-mail, quando seu projeto mudar de status, sendo analisado, reanalisado, com pendências, indeferido/excluído ou aprovado.
- 4.43. Deve permitir que logo após o projeto ser analisado e tiver pendências, o contribuinte possa entrar no sistema e visualizar o relatório de pendências.
- 4.44. Deve permitir que mesmo havendo edições, os documentos anteriores sejam mantidos como histórico no processo.
- 4.45. Deve permitir que sempre que houver preenchimentos e documentos anexados o contribuinte possa salvar e enviar seu processo novamente.
- 4.46. Deve possibilitar que quando o projeto for aprovado, o contribuinte possa fazer download do projeto assinado eletronicamente, com identificação do analista responsável pelo processo na Entidade e data de aprovação.
- 4.47. Deve possibilitar que, com os projetos anteriores aprovados, o contribuinte possa solicitar a emissão do Alvará de licença para construção dentro do prazo de validade da aprovação do projeto arquitetônico.



ESTADO DE SANTA CATARINA
1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ
Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 4.48. Deve sinalizar que o tempo máximo para solicitação do Alvará de licença não seja superior a um prazo de 2 anos. Quando estiver próximo do final do prazo, o sistema deverá notificar o contribuinte e o analista da prefeitura de que o prazo está terminando.
- 4.49. Deve permitir parametrizar para que após finalizado o prazo, o processo seja encerrado automaticamente, podendo apenas ser reaberto pelo analista de projetos, mediante justificativa e apresentação de um novo prazo.
- 4.50. Deve possibilitar que um projeto cancelado por não ter o alvará emitido dentro da validade possa ser submetido novamente à aprovação, utilizando o protocolo anterior como modelo, porém, deve ser replicado para um novo processo com novo número de protocolo.
- 4.51. Deve possibilitar que todo o processo que for cancelado seja consultado.
- 4.52. Deve permitir que, em caso de novo protocolo, as regras de validação e análise do projeto sigam a legislação vigente.
- 4.53. Deve permitir ao contribuinte que com os projetos aprovados, seja liberada opção de Solicitação de Alvará de Licença.
- 4.54. Deve obrigar ao contribuinte que, uma vez aberta a opção de Solicitação de Alvará, sejam anexados todos os documentos necessários.
- 4.55. Deve encaminhar automaticamente o processo para análise da Entidade após o contribuinte anexar a documentação de Solicitação de Alvará.
- 4.56. Deve permitir que o analista responsável pelo processo na Entidade possa analisar a documentação, bem como visualizar a documentação anterior, relativa ao projeto arquitetônico e hidro sanitário.
- 4.57. Deve permitir que após análise da documentação, o analista responsável pelo processo na Entidade possa gerar o relatório de pendências, que será posteriormente visualizado pelo contribuinte, conforme passo da análise de projetos.
- 4.58. Deve permitir ao analista responsável pelo processo na Entidade que caso a documentação esteja de acordo, possa aprová-la e autorizar a emissão do Alvará de Licença, inserindo texto em campo “observações”, caso necessário.
- 4.59. Deve emitir Alvará de Licença automaticamente após pagamento das respectivas taxas. Sua numeração deve ser inteligente (com classificação de tipos já na numeração) e sequencial.
- 4.60. Deve conter no Alvará de Licença um QR Code ou código de barras para que o fiscal de obras possa realizar a leitura posterior.
- 4.61. Deve permitir ao contribuinte que, uma vez aprovada a solicitação do Alvará de Licença, possa entrar no sistema para emitir a taxa de alvará e das outorgas.
- 4.62. Deve possibilitar que, uma vez reconhecidos os pagamentos (via integração com o Sistema de Gestão), o



ESTADO DE SANTA CATARINA

1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

alvará seja gerado automaticamente, com validação através de assinatura digital.

4.63. Deve permitir que os documentos gerados possam ser salvos em formato PDF.

4.64. Deve possibilitar que o contribuinte seja avisado quando o prazo de validade do alvará estiver próximo do final a fim de solicitar ou não a renovação do mesmo.

4.65. Deve permitir que o contribuinte tenha a opção de "Solicitar Renovação de Alvará". Caso seja a primeira renovação de alvará, deve ser aberto um campo para anexar fotos da obra.

4.66. Deve existir a opção, após emissão de Alvará de Licença, de realizar o agendamento da fiscalização.

4.67. Deverá dispor de um mecanismo de agendamento, onde o contribuinte escolherá a data e horário que estiver disponível para que o fiscal vá até o local e registre a fiscalização e autorização para continuidade da obra.

4.68. Deve possibilitar que, após a finalização da obra, o contribuinte possa solicitar a vistoria para emissão do Habite-se da mesma.

4.69. Deve possibilitar que, após clicar na opção de habite-se, sejam abertos os campos para anexar documentação necessária.

4.70. Deve gerar automaticamente a taxa de vistoria de habite-se (via integração com o Sistema de Gestão) após aprovação da documentação enviada.

4.71. Deve disponibilizar menu onde o vistoriador receberá sua agenda constantemente atualizada com todos agendamentos realizados.

4.72. Deve permitir que o vistoriador selecione o processo a ser vistoriado e isso lhe permita visualizar todo o histórico do mesmo, visualizando os projetos aprovados, alvarás emitidos, fotos, embargos, notificações, intimações, etc.

4.73. Deve permitir que ao final de uma vistoria o vistoriador possa aprovar, emitir relatório de pendências para regularização ou indeferir a solicitação e finalizar o processo de habite-se, podendo anexar fotos e justificativa.

4.74. Deve possibilitar que uma vez aprovada a vistoria, permita ao vistoriador analisar a documentação anexada para autorização da emissão do Habite-se e novamente deve possibilitar emitir relatório de pendências, ou aprovar a documentação anexada.

4.75. Deve restringir para que o documento de habite-se só possa ser emitido com aprovação dos dois passos: Vistoria e Documentação.

4.76. Deve ser prevista a possibilidade de autorização de emissão de habite-se parcial para os casos de obras classificadas como mistas (residencial e comercial).

4.77. Deve possibilitar ao vistoriador para os casos em que houver irregularidade passível de regularização através de multa, possa gerar memorial de cálculo da mesma e o sistema gere o boleto (via integração com o



ESTADO DE SANTA CATARINA

1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

Sistema de Gestão) para o contribuinte efetuar pagamento.

4.78. Deve contemplar indicadores com as informações relevantes dos andamentos dos projetos de construção: tipos de empreendimentos que estão sendo construídos e regiões mais desenvolvidas da cidade em termos habitacionais, diretamente em tela contendo Mapa Georreferenciado.

4.79. Deve possibilitar a integração com o SISOBRA SPREF Web.

5. DO TREINAMENTO

5.1. Será realizado treinamento presencial na sede da Prefeitura Municipal, para o perfeito entendimento e utilização de todos os produtos que compõem a solução, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo.

5.2. O Treinamento será de 12 (doze) horas, para até 20 servidores.

5.3. Será provido para o treinamento, os seguintes materiais: material didático a ser distribuído apostilas, cópias de apresentação em arquivos do tipo PDF ou outros similares e demais recursos didáticos que venham a ser utilizados, sem custos para o Município, na língua portuguesa.

6. DO SUPORTE TÉCNICO

6.1. A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico e manutenção dos Sistemas aos técnicos da Prefeitura Municipal, concomitantemente ao período de locação da licença de uso do mesmo.

6.1.1. Suporte Técnico e Manutenção sem custo adicional para a Contratante, durante o período de suporte:

6.1.1.1. Manutenções preventivas e corretivas do Sistema fornecendo reparo de defeitos identificados em componentes de software, e fornecimento de versões atualizadas do sistema de administração Pública;

6.1.1.2. Orientações sobre uso, configuração e instalação dos softwares ofertados;

6.1.1.3. Interpretações da documentação dos softwares fornecidos;

6.1.1.4 Orientações para identificar a causa de falha ou defeito de softwares e a solução deste;

6.1.2. Suporte Técnico e Manutenção com custos adicional para a Contratante durante o período de suporte:

6.1.2.1. Desenvolvimentos adicionais, que consistem nas adequações do software para atendimento de melhorias que venham a ser solicitados pela Administração Pública (inclusão de novas funções, relatórios ou consultas não previstas inicialmente);

6.1.2.2. Serviços de conversão e recuperação de dados;

6.1.2.3. Migração da solução contratada em caso de expansão ou troca de equipamentos no CPD da Prefeitura Municipal;

6.1.2.4. Serviços de suporte técnico Presencial;

6.1.2.5. Novos treinamentos solicitados;



ESTADO DE SANTA CATARINA

1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

6.2. No desenvolvimento incremental do Sistema, serão definidas de acordo com as necessidades exclusivas da Contratante, tendo apoio técnico da Contratada para definição dos procedimentos, carga horária necessária para a tarefa e demais insumos pertinentes ao desenvolvimento dos mesmos.

7. DA PROVA DE CONCEITO

7.1. Após a abertura do Envelope n.º 02 – Documentação de Habilitação, da empresa que apresentar o menor preço global na disputa de lances, o Pregoeiro solicitará a apresentação formal do Sistema respeitando os seguintes procedimentos:

7.1.1. A licitante terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis da convocação para apresentação de seu Sistema, que terá duração máxima de até 3 (três) horas, com tolerância de 15 (quinze) minutos adicionais.

7.1.2. O atendimento aos requisitos relacionados às Características e Funcionalidades do Sistema, previstas na listagem abaixo, serão comprovados através de demonstração do mesmo, de modo que a licitante que não as demonstrar terá sua Proposta desclassificada.

7.1.3. Será desclassificada também, a licitante que apresentar soluções formadas por conjuntos de Softwares que se utilizem de Bases de Dados fracionadas, bem como não serão consideradas as funcionalidades apresentadas de forma parcial ou com problemas em sua execução.

7.1.4. Os equipamentos necessários à demonstração são de responsabilidade de cada empresa proponente, sendo colocado à sua disposição, ponto de acesso à Internet Banda Larga.

7.1.5. No caso de a licitante não cumprir os requisitos técnicos constantes nas Características e Funcionalidades mínimas obrigatórias para o Sistema, a Comissão convocará a empresa que restou qualificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até comprovar os requisitos mínimos obrigatórios do Sistema para prosseguir com o certame.

7.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO SISTEMA

ITEM	DESCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
	Ter suporte aos principais navegadores de internet atualmente disponíveis, no mínimo, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome	Mandatório
	Não necessitar da instalação ou download de qualquer plug-ins, applets ou activeX nas estações clientes para seu funcionamento	Mandatório
	Sistema responsivo, apresentando compatibilidade com dispositivos móveis para no mínimo as Funcionalidades em ambiente internet, de acesso público que será disponibilizado através do site da Prefeitura	Mandatório
	Disponibilização dos dados contidos na Base de Dados através de Webservice/ API (perante usuário autenticado), possibilitando o consumo destas informações por Sistemas externos. A licitante deverá demonstrar a documentação dos serviços disponíveis, bem como utilizar um Sistema cliente próprio ou de terceiros para	Mandatório



ESTADO DE SANTA CATARINA
1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ
 Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
 CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

	comprovar seu funcionamento	
--	-----------------------------	--

7.3. FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

ITEM	CATEGORIA	DESCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
	Protocolo eletrônico	Permitir a protocolização, análise e aprovação de projetos pela Secretaria (s) responsável (eis)	Mandatório
	Protocolo eletrônico	Possibilitar que os dados sejam preenchidos utilizando como chave a inscrição imobiliária, validada no Banco de Dados corporativo previsto nos Sistemas deste Termo de Referência	Mandatório
	Protocolo eletrônico	Permitir ao contribuinte verificar o status de seus protocolos antigos, dar andamento em um dos seus processos atuais ou de abrir um novo processo	Desejável
	Protocolo eletrônico	Deve possibilitar que o número de protocolo seja gerado apenas após a identificação de pagamento	Desejável
	Protocolo eletrônico	Deve possibilitar que o processo siga para a visão do servidor apenas após a identificação do pagamento	Mandatório
	Protocolo eletrônico	Permitir que o contribuinte, no momento da entrada da documentação, possa adicionar subprocessos, como retificação e unificação de área	Mandatório
	Protocolo eletrônico	Todos os documentos anexados em formato PDF devem receber marca d'água com Brasão da Prefeitura, bem como informações acerca do usuário, data e hora do upload do arquivo, tudo de forma automática	Mandatório
	Protocolo eletrônico	Permitir que o contribuinte insira o projeto andar por andar com o sistema calculando, automaticamente, os seguintes itens: Área total construída	Mandatório
	Análise de Processos	Permitir gerenciar alterando o fluxo completo de um processo e seus documentos	Mandatório
	Análise de Processos	Permitir ao analista da Entidade, incluir sub processos ao processo principal, dependendo da necessidade de cada caso (exemplo incluir um Estudo de Impacto de Vizinhaça)	Mandatório
	Análise de Processos	Possibilitar troca de informações entre o analista da Entidade e o contribuinte, mantendo histórico inalterável das etapas e anexos	Mandatório
	Análise de Processos	Possibilitar a visualização de listagens de projetos em andamento, em análise, finalizados, etc	Desejável
	Análise de Processos	Possibilitar que a lista de anexos seja formatada de acordo com a seleção do tipo de projeto	Desejável



ESTADO DE SANTA CATARINA
1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ
 Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
 CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

		realizada anteriormente	
	Análise de Processos	Deve permitir que o analista tenha uma visão com lista de processos, com opção de "Para Fazer", "Aguardando Contribuinte", "Aprovados" e "Processos com o Analista", entre outros	Mandatório
	Análise de Processos	Deve permitir finalização automática dos processos e/ou alertas para usuários e servidores informando que seu prazo está acabando	Desejável
	Análise de Processos	Deve permitir ao analista selecionar processos para visualizá-lo e/ou editá-lo	Mandatório
	Análise de Processos	Deve permitir que o analista responsável pelo processo na Entidade possa fazer download de anexos (principalmente .dwg), visualização sem download de documentos em formatos mais comuns (.pdf, .jpg, etc.), porém, não poderá excluí-los, alterá-los ou substituí-los	Mandatório
	Análise de Processos	Deve possibilitar que caso seja identificada alguma irregularidade no projeto, o analista responsável pelo processo na Entidade possa registrar no sistema, em campo pré-definido através de check-list "ok" ou "Pendência	Mandatório
	Análise de Processos	Ter painel de análise de projetos dedicado com abas de ferramentas móveis que tenham, no mínimo, os seguintes itens: Documentos disponíveis, painel de análise, ficha de análise, dados do projeto analisado	Mandatório
	Análise de processos	Deverá fazer a gestão da 1ª, 2ª e 3ª análises a fim de gerar cobrança extra a cada grupo de 3 análises automaticamente	Mandatório
	Análise de processos	No caso de cada uma das análises, o sistema deverá 'empacotar' a documentação de modo que nenhum dos documentos já enviados possa ser alterado	Mandatório
	Análise de Processos	Deve permitir que ao marcar o flag "Pendência" na tela de consulta do processo, abra caixa de texto para indicação da(s) pendência(s)	Mandatório
	Análise de Processos	Deve possibilitar que, automaticamente, o processo retorne ao analista quando o contribuinte corrigir os itens pontuados e anexar novos arquivos, adentrando em fila específica de reanálise	Mandatório
	Análise de Processos	Deve ser notificado o contribuinte (e-mail/mensagem) quando seu projeto mudar de status, sendo analisado, reanalisado, com pendências, indeferido/excluído ou aprovado	Mandatório
	Análise de Processos	Permitir a configuração de distribuição dos processos aos analistas da Entidade, de forma automatizada ou pelo Responsável pelo Setor	Mandatório



ESTADO DE SANTA CATARINA

1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

	Análise de Processos	Permitir a inclusão de data inicial e final referente a ausência de determinado analista da Entidade, evitando o envio automático de processos para o mesmo	Mandatário
	Aprovação Digital	Deve permitir ao analista responsável pelo processo na Entidade que caso a documentação esteja de acordo, possa aprová-la e autorizar a emissão do Alvará de Licença ou Habite-se, etc, inserindo texto em campo "observações", caso necessário	Mandatário
	Aprovação Digital	Permitir a emissão de documentos oficiais, com assinatura digital (Alvará de Licença, habite-se, entre outros)	Mandatário

8. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPA/ ATIVIDADE	UNID.	QTD.	PRAZO (Meses)												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Implantação	Mês	2													
Locação da Licença de Uso	Mês	12													
Treinamento	Hora	20													
Serviços Técnicos Especializados (desenvolvimento incremental, novos treinamentos, etc)	Hora	150	Quando solicitado.												

9. DA PLANILHA FINANCEIRA

ETAPA/ ATIVIDADE	UNID.	QTD.	VALOR (R\$)	
			UNITÁRIO	TOTAL
Implantação	Mês	2	9.100,00	18.200,00
Locação da Licença de Uso	Mês	12	9.900,00	118.800,00
Treinamento	Hora	20	250,00	5.000,00
Serviços Técnicos Especializados (desenvolvimento incremental, novos treinamentos, etc)	Hora (quando solicitado)	150	250,00	37.500,00
TOTAL (R\$)				179.500,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ
Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO

A empresa, inscrito no CNPJ nº, com sede à, neste ato representada pelo(s) diretores ou sócios, com qualificação completa (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador o Senhor (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplos poderes para junto ao Município de, praticar os atos necessários com relação à licitação na modalidade de Pregão Presencial, usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, renunciar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para esta licitação.

Local, data

Assinatura e Carimbo



ESTADO DE SANTA CATARINA
1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ
Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS
DE HABILITAÇÃO**

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ nº. , sediada (endereço completo) _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação no presente Pregão Presencial e, ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2020.

(nome e identidade do representante legal)



ESTADO DE SANTA CATARINA
1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ
Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA
QUALIFICAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Xanxerê SC

Pregão Presencial nº 0011/2020

O signatário da presente, em nome da proponente , declara para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do artigo 32, parágrafo 2º e artigo 97 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Local, de de 2020.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ
 Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
 CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE N° ../2020

O MUNICÍPIO DE XANXERÊ, Estado de Santa Catarina, com sede na Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455, inscrito no CNPJ sob n° 83.009.860/0001-13, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **Sr. AVELINO MENEGOLLA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Xanxerê, portador da R.G. n° 1.690.862 SSP/SC e CPF sob o n° 145.268.160-00, denominado para este instrumento particular simplesmente de **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica, com sede a, na cidade de xxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob n°, neste ato representada pelo **Sr. xxxxxxxx**, portador da Cédula de Identidade n° ... denominado para este instrumento particular simplesmente de **CONTRATADA**, de comum acordo e com amparo legal na Lei Federal n.º 8.666/93, atualizada pela Lei n° 8.883/94 e Lei n° 9.648/98, firmam o presente, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para **Fornecimento de software para serviços de aprovação digital, contemplando implantação, locação, treinamento e serviços técnicos, descritos no Edital e seus anexos.**

1. O SISTEMA DE GESTÃO DEVE:

1.1. JUSTIFICATIVA

- 1.1.1. Padronizar o gerenciamento de projetos urbanísticos, reduzir gastos públicos, e oferecer transparência ao cidadão.
- 1.1.2. Facilitar a protocolização de projetos para análise e aprovação do poder público.
- 1.1.3. Padronizar a análise prévia do projeto levando em consideração índices urbanísticos contidos na legislação vigente.
- 1.1.4. Agilizar a troca de informações entre o analista do processo e o contribuinte, mantendo histórico e anexos.
- 1.1.5. Reduzir a quantidade de impressões de projetos e papel circulante na Entidade.
- 1.1.6. Aumentar a gerência sobre o fluxo do processo e seus documentos.
- 1.1.7. Facilitar o agendamento das fiscalizações e prever fiscalizações sem agendamento.
- 1.1.8. Padronização e gerenciamento de projetos urbanísticos de acordo com a identidade visual da Entidade.
- 1.1.9. Aumentar a eficiência da Entidade ao utilizar uma plataforma padronizada para fazer o gerenciamento de projetos urbanísticos.
- 1.1.10. Reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades relacionadas ao gerenciamento de projetos urbanísticos.
- 1.1.11. Agrupar os projetos urbanístico sem um único local, facilitando o entendimento,



ESTADO DE SANTA CATARINA
1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ
 Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
 CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

consulta e a tomada de decisão.

1.1.12. Garantir a confidencialidade dos projetos, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários.

1.2.DA IMPLANTAÇÃO

1.2.1.A Implantação do Sistema compreende a realização das atividades de levantamento da legislação, parametrização, adequações, hospedagem, cadastro de usuários, testes e validações.

1.2.2.Os fluxos deverão ser personalizados conforme o workflow da Secretaria, atentando-se a Leis urbanísticas Municipais, Estaduais e Federais. O processo será digital de ponta a ponta, ou seja, protocolo, análise, encaminhamento, correções e emissão de documentos de forma online.

1.2.3.A CONTRATADA se responsabilizará pelos serviços de suporte e manutenção, gerenciamento do banco de dados e backup diário.

1.2.4.A CONTRATADA deverá ter um controle de backups automáticos, com redundância, para que nenhum dado do MUNICÍPIO seja perdido.

1.2.5.Todo o Banco de Dados contendo informações do MUNICÍPIO poderá ser disponibilizado para equipe técnica da prefeitura, a qualquer momento, bastando uma solicitação formal simples.

1.2.6.A CONTRATADA se comprometerá em não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros.

1.2.6.1. Compromisso em não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e / ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações.

1.2.7.Em caso de rescisão contratual, deverá ser disponibilizado um acesso para realizar a transferência dos arquivos dos servidores seguros para máquina do cliente por 3 (três) meses e/ou será disponibilizado um backup físico que deverá ser protocolado junto ao MUNICÍPIO. Estes arquivos consistem nos dados gerados na plataforma, bem como seus anexos.

1.3.DO DETALHAMENTO DO SISTEMA:

1.3.1.Permitir a protocolização, análise e aprovação de projetos pelas Secretarias envolvidas.

1.3.2.Permitir gerenciar o fluxo completo do processo e seus documentos.



ESTADO DE SANTA CATARINA

1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 1.3.3. Permitir a integração de funcionalidades através do atendimento das solicitações com o Sistema de Gestão da Prefeitura.
- 1.3.4. Tramitação multisetorial, com o processo podendo ser encaminhado para outras pessoas, órgãos ou secretarias.
- 1.3.5. Possibilitar troca de informações entre o analista da Entidade e o contribuinte, mantendo histórico inalterável das etapas e anexos.
- 1.3.6. Permitir a emissão de documentos oficiais, com assinatura digital (Alvará de Licença, habite-se, notificações, intimações e embargos).
- 1.3.7. Permitir a criação de agendamento das fiscalizações obrigatórias.
- 1.3.8. Possibilitar o registro fotográfico da vistoria e assinatura manual digital.
- 1.3.9. Possibilitar consulta das informações de aprovações e fiscalizações via painéis de indicadores.
- 1.3.10. Possibilitar a criação de listagens de projetos em andamento, em análise, aprovados ou aguardando o Contribuinte.
- 1.3.11. Permitir ao contribuinte verificar o status de seus protocolos antigos, dar andamento em um dos seus processos atuais ou de abrir um novo processo.
- 1.3.12. Possibilitar ao contribuinte que, ao selecionar opção de abrir um novo processo, seja possível classificar seu projeto em algumas opções existentes (Residência Unifamiliar, Residência Multifamiliar, Comercial, Misto, etc.).
- 1.3.13. Contemplar tabela denominada "Quadro de Áreas" que terá seu modelo definido pelo tipo de projeto selecionado anteriormente. A tabela deverá ser pré-formatada, possibilitando que o contribuinte possa incluir linhas conforme opções pré-definidas pelo administrador.
 - 1.3.13.1. Deve existir campos totalizadores na tabela "Quadro de Áreas".
- 1.3.14. Permitir ao contribuinte selecionar a inclusão/exclusão de aquisição de outorgas onerosas, tais como Solo Criado entre outros.
- 1.3.15. Permitir que em cada inclusão, os índices permitidos por lei sejam alterados conforme seja realizada a inclusão/exclusão destes mecanismos.
- 1.3.16. Possibilitar que os dados sejam preenchidos utilizando como chave o código do imóvel ou inscrição imobiliária.
- 1.3.17. Possibilitar que, automaticamente, o sistema faça a comparação dos índices informados, com os índices permitidos e emita um relatório caso algum parâmetro urbanístico esteja fora do que preconiza a lei.
- 1.3.18. Permitir que após correção do projeto/preenchimento por parte do contribuinte se faça nova verificação e, caso os índices estejam de acordo, ele poderá avançar para a próxima etapa.



ESTADO DE SANTA CATARINA

1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 1.3.19. Possibilitar anexar arquivos digitais, sendo possível a verificação do formato e tamanho.
- 1.3.20. Possibilitar que a lista de anexos seja formatada de acordo com a seleção do tipo de projeto realizada anteriormente.
- 1.3.21. Apresentar API para integração ao Sistema de Gestão da Prefeitura, para emissão de taxas.
- 1.3.22. Possibilitar a emissão de boletos (obtidos via integração com o Sistema de Gestão) e verificação de seu pagamento.
- 1.3.23. Permitir que após identificado o pagamento o Sistema informe ao contribuinte que o pagamento foi identificado e proceda com a tramitação do processo para a etapa seguinte.
- 1.3.24. Deve possibilitar que o número de protocolo seja gerado apenas após a identificação de pagamento.
- 1.3.25. Deve possibilitar que o processo siga para a visão do servidor apenas após a identificação do pagamento.
- 1.3.26. Deve permitir que o analista tenha uma visão com lista de processos, com opção de "Para Fazer", "Aguardando Contribuinte", "Aprovados" e "Processos com o Analista", entre outros.
- 1.3.27. Deve permitir a parametrização de prazos para cada etapa dos processos, indicado em horas.
- 1.3.28. Deve permitir que cada uma das linhas da caixa de processos contenha indicador estilo "farol" com cores verde para processos em dia, amarelo para processos próximos de sua data de vencimento e vermelho para processos em atraso, baseados nos prazos informados na parametrização das etapas.
- 1.3.29. Deve permitir finalização automática dos processos e/ou alertas para usuários e servidores informando que seu prazo está acabando.
- 1.3.30. Deve permitir ao analista selecionar processos para visualizá-lo e/ou editá-lo.
- 1.3.31. Deve permitir que o analista responsável pelo processo na Entidade possa fazer download de anexos (.dwg), visualização sem download de documentos em formatos mais comuns (.pdf ou .jpg), porém, não poderá excluí-los, alterá-los ou substituí-los.
- 1.3.32. Deve permitir que o analista responsável pelo processo na Entidade possa visualizar a qualquer momento o quadro de áreas preenchido pelo contribuinte.
- 1.3.33. Deve possibilitar que caso seja identificada alguma irregularidade no projeto, o analista responsável pelo processo na Entidade possa registrar no sistema, em campo pré-definido através de check-list "ok" ou "Pendência".
- 1.3.34. Deve permitir que após efetuar o preenchimento de todas as pendências do processo seja notificado ao contribuinte para avaliação e ajustes via e-mail e também através do Sistema.
- 1.3.35. Deve possibilitar que no momento onde a pendência é repassada ao contribuinte o contador de



ESTADO DE SANTA CATARINA

1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

tempo do analista responsável pelo processo na Entidade seja zerado e passa a contar o tempo de ajuste do contribuinte.

- 1.3.36. Deve permitir que o ciclo de tempo se repita enquanto houver pendências ou quando o analista responsável pelo processo na Entidade identificar recorrência da pendência em um número maior de vezes do que o preconiza a lei, podendo então finalizar o processo, sem aprovação, selecionando o motivo específico de recorrência de pendências por mais de X vezes.
- 1.3.37. Deve possibilitar que, automaticamente, o processo retorne ao analista quando o contribuinte corrigir os itens pontuados e anexar novos arquivos, adentrando em fila específica de reanálise.
- 1.3.38. Deve possibilitar que o analista responsável pelo processo na Entidade, ao entender que o projeto não possui pendências, efetue aprovação através de botão específico de aprovação.
- 1.3.39. Deve permitir na aprovação do processo, geração dos boletos (através de integração com o Sistema de Gestão) para pagamento das outorgas onerosas que dependerem de estoque.
- 1.3.40. Deve possibilitar que o contribuinte seja notificado quando seu projeto está em fase de aprovação e que necessita do pagamento da outorga e retirada do parcelamento.
- 1.3.41. Deve permitir que o contribuinte efetue aceite digital em caso de existir termo de parcelamento.
- 1.3.42. Deve ser notificado o contribuinte através de e-mail, quando seu projeto mudar de status, sendo analisado, reanalisado, com pendências, indeferido/excluído ou aprovado.
- 1.3.43. Deve permitir que logo após o projeto ser analisado e tiver pendências, o contribuinte possa entrar no sistema e visualizar o relatório de pendências.
- 1.3.44. Deve permitir que mesmo havendo edições, os documentos anteriores sejam mantidos como histórico no processo.
- 1.3.45. Deve permitir que sempre que houver preenchimentos e documentos anexados o contribuinte possa salvar e enviar seu processo novamente.
- 1.3.46. Deve possibilitar que quando o projeto for aprovado, o contribuinte possa fazer download do projeto assinado eletronicamente, com identificação do analista responsável pelo processo na Entidade e data de aprovação.
- 1.3.47. Deve possibilitar que, com os projetos anteriores aprovados, o contribuinte possa solicitar a emissão do Alvará de licença para construção dentro do prazo de validade da aprovação do projeto arquitetônico.
- 1.3.48. Deve sinalizar que o tempo máximo para solicitação do Alvará de licença não seja superior a um prazo de 2 anos. Quando estiver próximo do final do prazo, o sistema deverá notificar o contribuinte e o analista da prefeitura de que o prazo está terminando.
- 1.3.49. Deve permitir parametrizar para que após finalizado o prazo, o processo seja encerrado



ESTADO DE SANTA CATARINA

1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

automaticamente, podendo apenas ser reaberto pelo analista de projetos, mediante justificativa e apresentação de um novo prazo.

- 1.3.50. Deve possibilitar que um projeto cancelado por não ter o alvará emitido dentro da validade possa ser submetido novamente à aprovação, utilizando o protocolo anterior como modelo, porém, deve ser replicado para um novo processo com novo número de protocolo.
- 1.3.51. Deve possibilitar que todo o processo que for cancelado seja consultado.
- 1.3.52. Deve permitir que, em caso de novo protocolo, as regras de validação e análise do projeto sigam a legislação vigente.
- 1.3.53. Deve permitir ao contribuinte que com os projetos aprovados, seja liberada opção de Solicitação de Alvará de Licença.
- 1.3.54. Deve obrigar ao contribuinte que, uma vez aberta a opção de Solicitação de Alvará, sejam anexados todos os documentos necessários.
- 1.3.55. Deve encaminhar automaticamente o processo para análise da Entidade após o contribuinte anexar a documentação de Solicitação de Alvará.
- 1.3.56. Deve permitir que o analista responsável pelo processo na Entidade possa analisar a documentação, bem como visualizar a documentação anterior, relativa ao projeto arquitetônico e hidro sanitário.
- 1.3.57. Deve permitir que após análise da documentação, o analista responsável pelo processo na Entidade possa gerar o relatório de pendências, que será posteriormente visualizado pelo contribuinte, conforme passo da análise de projetos.
- 1.3.58. Deve permitir ao analista responsável pelo processo na Entidade que caso a documentação esteja de acordo, possa aprová-la e autorizar a emissão do Alvará de Licença, inserindo texto em campo "observações", caso necessário.
- 1.3.59. Deve emitir Alvará de Licença automaticamente após pagamento das respectivas taxas. Sua numeração deve ser inteligente (com classificação de tipos já na numeração) e sequencial.
- 1.3.60. Deve conter no Alvará de Licença um QR Code ou código de barras para que o fiscal de obras possa realizar a leitura posterior.
- 1.3.61. Deve permitir ao contribuinte que, uma vez aprovada a solicitação do Alvará de Licença, possa entrar no sistema para emitir a taxa de alvará e das outorgas.
- 1.3.62. Deve possibilitar que, uma vez reconhecidos os pagamentos (via integração com o Sistema de Gestão), o alvará seja gerado automaticamente, com validação através de assinatura digital.
- 1.3.63. Deve permitir que os documentos gerados possam ser salvos em formato PDF.
- 1.3.64. Deve possibilitar que o contribuinte seja avisado quando o prazo de validade do alvará estiver



ESTADO DE SANTA CATARINA
1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ
 Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
 CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

próximo do final a fim de solicitar ou não a renovação do mesmo.

- 1.3.65. Deve permitir que o contribuinte tenha a opção de “Solicitar Renovação de Alvará”. Caso seja a primeira renovação de alvará, deve ser aberto um campo para anexar fotos da obra.
- 1.3.66. Deve existir a opção, após emissão de Alvará de Licença, de realizar o agendamento da fiscalização.
- 1.3.67. Deverá dispor de um mecanismo de agendamento, onde o contribuinte escolherá a data e horário que estiver disponível para que o fiscal vá até o local e registre a fiscalização e autorização para continuidade da obra.
- 1.3.68. Deve possibilitar que, após a finalização da obra, o contribuinte possa solicitar a vistoria para emissão do Habite-se da mesma.
- 1.3.69. Deve possibilitar que, após clicar na opção de habite-se, sejam abertos os campos para anexar documentação necessária.
- 1.3.70. Deve gerar automaticamente a taxa de vistoria de habite-se (via integração com o Sistema de Gestão) após aprovação da documentação enviada.
- 1.3.71. Deve disponibilizar menu onde o vistoriador receberá sua agenda constantemente atualizada com todos agendamentos realizados.
- 1.3.72. Deve permitir que o vistoriador selecione o processo a ser vistoriado e isso lhe permita visualizar todo o histórico do mesmo, visualizando os projetos aprovados, alvarás emitidos, fotos, embargos, notificações, intimações, etc.
- 1.3.73. Deve permitir que ao final de uma vistoria o vistoriador possa aprovar, emitir relatório de pendências para regularização ou indeferir a solicitação e finalizar o processo de habite-se, podendo anexar fotos e justificativa.
- 1.3.74. Deve possibilitar que uma vez aprovada a vistoria, permita ao vistoriador analisar a documentação anexada para autorização da emissão do Habite-se e novamente deve possibilitar emitir relatório de pendências, ou aprovar a documentação anexada.
- 1.3.75. Deve restringir para que o documento de habite-se só possa ser emitido com aprovação dos dois passos: Vistoria e Documentação.
- 1.3.76. Deve ser prevista a possibilidade de autorização de emissão de habite-se parcial para os casos de obras classificadas como mistas (residencial e comercial).
- 1.3.77. Deve possibilitar ao vistoriador para os casos em que houver irregularidade passível de regularização através de multa, possa gerar memorial de cálculo da mesma e o sistema gere o boleto (via integração com o Sistema de Gestão) para o contribuinte efetuar pagamento.
- 1.3.78. Deve contemplar indicadores com as informações relevantes dos andamentos dos projetos de



ESTADO DE SANTA CATARINA

1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

construção: tipos de empreendimentos que estão sendo construídos e regiões mais desenvolvidas da cidade em termos habitacionais, diretamente em tela contendo Mapa Georreferenciado.

1.3.79. Deve possibilitar a integração com o SISOBRA SPREF Web.

1.4. DO TREINAMENTO

1.4.1. Será realizado treinamento presencial na sede da Prefeitura Municipal, para o perfeito entendimento e utilização de todos os produtos que compõem a solução, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo.

1.4.2. O Treinamento será de 12 (doze) horas, para até 20 servidores.

1.4.3. Será provido para o treinamento, os seguintes materiais: material didático a ser distribuído apostilas, cópias de apresentação em arquivos do tipo PDF ou outros similares e demais recursos didáticos que venham a ser utilizados, sem custos para o Município, na língua portuguesa.

1.5. DO SUPORTE TÉCNICO

1.5.1. A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico e manutenção dos Sistemas aos técnicos da Prefeitura Municipal, concomitantemente ao período de locação da licença de uso do mesmo.

1.5.2. Suporte Técnico e Manutenção sem custo adicional para a Contratante, durante o período de suporte:

1.5.2.1. Manutenções preventivas e corretivas do Sistema fornecendo reparo de defeitos identificados em componentes de software, e fornecimento de versões atualizadas do sistema de administração Pública;

1.5.2.2. Orientações sobre uso, configuração e instalação dos softwares ofertados;

1.5.2.3. Interpretações da documentação dos softwares fornecidos;

1.5.2.4. Orientações para identificar a causa de falha ou defeito de softwares e a solução deste;

1.5.3. Suporte Técnico e Manutenção com custos adicional para a Contratante durante o período de suporte:

1.5.3.1. Desenvolvimentos adicionais, que consistem nas adequações do software para atendimento de melhorias que venham a ser solicitados pela Administração Pública (inclusão de novas funções, relatórios ou consultas não previstas inicialmente);

1.5.3.2. Serviços de conversão e recuperação de dados;

1.5.3.3. Migração da solução contratada em caso de expansão ou troca de equipamentos no CPD da Prefeitura Municipal;

1.5.3.4. Serviços de suporte técnico Presencial;

1.5.3.5. Novos treinamentos solicitados;

1.5.4. No desenvolvimento incremental do Sistema, serão definidas de acordo com as necessidades exclusivas da Contratante, tendo apoio técnico da Contratada para definição dos procedimentos, carga horária necessária para a tarefa e demais insumos pertinentes ao desenvolvimento dos mesmos.



ESTADO DE SANTA CATARINA

1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

1.6. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPA/ ATIVIDADE	UNID.	QTD.	PRAZO (Meses)												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Implantação	Mês	2													
Locação da Licença de Uso	Mês	12													
Treinamento	Hora	20													
Serviços Técnicos Especializados (desenvolvimento incremental, novos treinamentos, etc)	Hora	150	Quando solicitado.												

Subcláusula Única - Faz parte integrante deste Contrato, independente de sua transcrição, as peças constantes do Processo de Licitação nº 0029/2020 - Pregão nº 0011/2020.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1 O presente contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua publicação, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses, de acordo com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, através de Termo Aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

3.1 O valor global estimado do presente contrato é de R\$ (.....), a ser pagos mediante a emissão de faturas, da seguinte forma:

3.2 Pagos em **duas parcelas**, no valor total de R\$, até 30 (trinta) dias após os serviços de **Implantação (Item 01)**, mediante apresentação de Nota fiscal, devidamente atestada pelo setor responsável;

3.3 **Pela locação e Licença de uso (Item 02)**, no valor mensal de R\$(.....), com pagamento mensal, efetuado conforme cronograma disposto no Decreto nº 022/2020, disposto no site da prefeitura, após a execução dos serviços e certificação da Nota fiscal pelo órgão competente, podendo ser ;

3.4 **Os treinamentos (Item 03)**, com pagamento por horas, efetuado conforme cronograma disposto no Decreto nº 022/2020, disposto no site da prefeitura, após a prestação dos serviços e certificação da Nota fiscal pelo órgão competente;

3.5 **Os Serviços Técnicos Especializados (Item 04)** quando necessários serão pagos conforme Decreto nº 022/2020 mediante a apresentação da Nota fiscal devidamente atestada pelo setor responsável;

3.6 Cada pagamento somente será efetuado após a comprovação, pela CONTRATADA, de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema social, mediante apresentação das Certidões Negativa de Débitos com o INSS e com o FGTS.

3.7 Os preços dos Serviços de Locação do Software contratado poderão ser reajustados a cada doze meses de acordo com o IGP-M (FGV), publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ou qualquer outro índice oficial que vier a substituí-lo, em decorrência de política econômica governamental.



ESTADO DE SANTA CATARINA

1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES

4.1 DA CONTRATADA:

- 4.1.1 Fornecer e Instalar os softwares e prestar os serviços de acordo com as especificações do Edital e Anexos, sendo que os que estiverem em desacordo com o exigido não serão aceitos;
- 4.1.2 A licitante vencedora do certame se obrigará a executar os serviços, objeto desta licitação, com a qualidade padrão requerida de mercado, no local indicado, e ainda, cumprir e fazer cumprir as exigências técnicas e fiscais previstas no Edital;
- 4.1.3 Executar os serviços com a qualidade e na forma exigida em Lei e no edital, cumprindo as condições e os prazos estabelecidos;
- 4.1.4 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato inclusive tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas em relação ao fornecimento;
- 4.1.5 Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, a respeito da execução do contrato sempre que for necessário;
- 4.1.6 Responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal e/ou a terceiros, decorrentes da culpa ou dolo na execução do objeto;
- 4.1.7 Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritária e exclusivamente à sua custa e risco quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos materiais, decorrente de culpa ou dolo da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante;
- 4.1.8 Fornecer garantia dos serviços contra defeitos de fabricação/instalação e apresentação de qualidade inadequada, cuja resolução do problema pela fornecedora deverá ser de imediato, podendo ser aplicadas as penalidades previstas no Edital;
- 4.1.9 Prestar toda a assistência necessária, capacitação e treinamento para o bom funcionamento do software;
- 4.1.10 Realizar treinamento presencial (de doze horas, para até 20 servidores), na sede da Prefeitura Municipal, para o perfeito entendimento e utilização de todos os produtos que compõem a solução, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público alvo.
- 4.1.11 O treinamento devera ser provido de materiais didáticos, tais como: apostilas, cópias de apresentação em arquivos do tipo PDF ou outros similares e demais recursos didáticos que venham a ser utilizados, sem custos para o Município, na língua portuguesa;
- 4.1.12 Deverá fornecer suporte técnico e manutenção (preventivas e corretivas) dos Sistemas aos Técnicos da Prefeitura Municipal, concomitantemente ao período de locação da licença de uso do mesmo;
- 4.1.13 Sempre que necessário ou solicitado pela CONTRATANTE, atualizar e/ou melhorar o sistema locado, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial;
- 4.1.14 Demais obrigações constantes no Anexo I;
- 4.1.15 Observar os prazos estabelecidos neste edital, para entrega e validade da proposta;
- 4.1.16 Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei.

4.1 DA CONTRATANTE:

- 4.1.1 Apresentar Autorização de Fornecimento, especificando o local de entrega;
- 4.1.2 Notificar a **CONTRATADA** por escrito, sobre quaisquer irregularidades que venham a ocorrer em função da execução dos serviços;
- 4.1.3 Efetuar o pagamento conforme definido no Edital, mediante apresentação da Nota Fiscal, desde que, atendidas as demais exigências estabelecidas neste Edital;
- 4.1.4 Acompanhar e Fiscalizar os serviços;
- 4.1.5 Rejeitar, no todo ou em parte os serviços fornecidos em desacordo com as exigências deste edital e anexos;
- 4.1.6 Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços;



ESTADO DE SANTA CATARINA

1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

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

CLÁUSULA QUINTA - DA CONSIGNAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos recursos orçamentários de 2020:

Cod.Red.	Un.Orç.	Proj./Ativ.	Elemento Despesa	Compl.do Elemento
59	06.01	2.016	33900000000000	33903911000000

CLÁUSULA SEXTA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

6.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento de acordo com a Art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

6.2 Em não havendo interesse na continuidade deste contrato, poderão as partes rescindir o presente instrumento a qualquer tempo, desde que notifiquem a outra expressamente com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, contados da data do recebimento da notificação, sem obrigações indenizatórias por qualquer das partes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1 O contratado, em caso de inadimplência total ou parcial do presente contrato estará sujeito as seguintes penalidades:

7.1.1 Advertência;

7.1.2 As demais penalidade previstas no Art. 86 a 99 da Lei nº 8.666/93;

7.1.3 Multa correspondente a 10% (dez) do valor total do contrato.

Subcláusula Única - Em caso de exagerada repetitividade das faltas ou cometimento de falta mais grave, as penalidades serão de:

a) Rescisão contratual;

b) Suspensão do direito de prestar serviços na Administração Pública Municipal.

7.2 Demais penalidades previstas no Decreto nº AM 151/2018 do Município de Xanxerê que regulamenta a Lei Federal nº 12.846/2013.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1 Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05(cinco) dias úteis da notificação, á autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestado a mesma, até o julgamento do pleito.

CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

O MUNICÍPIO DE XANXERÊ designa como:

a) **Gestora e Fiscal deste Contrato**, a Sr^a. **Andreza Gallas**, para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis e para executar o acompanhamento e fiscalização dos serviços, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido.

As exigências e a atuação da fiscalização pelo **MUNICÍPIO DE XANXERÊ** em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1 Este contrato poderá ser alterado, nos casos previstos pelo disposto no Art.65 da Lei nº 8.666/93, sempre através de Termo Aditivo, numerado e, ordem crescente.



ESTADO DE SANTA CATARINA
1.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ
 Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
 CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

11.1 Incumbirá á Contratante providenciar a publicação deste contrato por extrato, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Para todos os efeitos de direito, o presente Contrato será arquivado na repartição competente do CONTRATANTE na forma do artigo 60 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

12.1 Fica Eleito o Foro da Comarca de Xanxerê-SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento contratual. E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente contrato, em 2(duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas e será arquivado na Secretaria Geral da Administração da Prefeitura Municipal de Xanxerê, conforme dispõe o art. 60 da Lei nº 8.666/93.

Xanxerê-SC, em ... de de 2020.

MUNICÍPIO DE XANXERÊ
CONTRATANTE

XXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
 CPF:

Nome:
 CPF: