

A empresa interessada na participação do Processo N° 004/2017 - Pregão Presencial N° 02/2017 deverá preencher as informações solicitadas neste formulário, e remetê-lo para o Departamento de Compras e Licitações via e-mail samae@novatrento.sc.gov.br, caso contrário o SAMAE de Nova Trento exime-se da obrigação de comunicar diretamente ao interessado, possíveis alterações no Edital, bem como prestar esclarecimentos.

TERMO DE RETIRADA DO EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL N° 02/2017

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ DA EMPRESA: _____

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA: _____

TELEFONE: () _____

E-MAIL: _____

Nova Trento, _____ de _____ de 2017.

Assinatura e Carimbo da Empresa

Nome Legível: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2017

O Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto , através do seu pregoeiro designado pelo Decreto Nº 003/2017, torna público que fará realizar sessão pública de abertura de licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **menor preço**, regime de **empregada por preço global**, objetivando a **contratação de empresa para a prestação de serviços de assessoria e suporte técnico em relação ao uso e preenchimento de informações técnicas nos sistemas informatizados (softwares) dos setores administrativos do SAMAE nas áreas de planejamento, orçamento, contabilidade, tesouraria e finanças, gestão de compras e licitações, contratos, almoxarifado, patrimonial, folha de pagamento e recursos humanos, frotas e prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado, com fundamento no artigo 6º, II, c/c o artigo 13, III e V, da lei nº 8.666/93 e conforme especificações descritas a seguir e observadas as condições estabelecidas no presente edital.**

1. DA ABERTURA

1.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada anteriormente neste Edital.

DATA DA ENTREGA DOS ENVELOPES: 02/06/2017

HORA: até 09:30 horas

Obs.: Os envelopes deverão ser protocolados no Setor de Licitações e Contratos do SAMAE de Nova Trento, sito a Rua Dos Imigrantes, 356, Centro, município de Nova Trento/SC.

DATA DA ABERTURA DOS ENVELOPES: 02/06/2017

HORA: 10:00 horas

LOCAL: Setor de Licitações e Contratos do SAMAE de Nova Trento, sito a Rua Dos Imigrantes, 356, Centro, município de Nova Trento/SC.

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

1.3. Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal, subsequentemente ao ora fixado.

1.4. Não será aceito protocolo de entrega em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

1.5. Será comunicado, por escrito, as empresas que retirarem o Edital, e divulgado aos demais, pelos mesmos meios de divulgação inicial, qualquer alteração que importe em modificação de seus termos, que venha a ocorrer nele ou em seus anexos.

1.6. Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes de Documentação Complementar e Propostas fora do prazo estabelecido neste Edital.

1.7. Fazem parte deste instrumento convocatório os **Anexos de I a VII**, conforme descrito abaixo:

- a) **Anexo I – Termo de credenciamento (Procuração);**
- b) **Anexo II – Declaração de cumprimento das condições de habilitação;**
- c) **Anexo III – Modelo da proposta de Preços;**
- d) **Anexo IV – Declarações;**
- e) **Anexo V – Declaração que possui profissionais qualificados;**
- f) **Anexo VI – Declaração de disponibilidade do profissional indicado;**
- g) **Anexo VII – Minuta do Contrato.**

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de assessoria e suporte técnico em relação ao uso e preenchimento de informações técnicas nos sistemas informatizados (softwares) dos setores administrativos do SAMAE nas áreas de planejamento, orçamento, contabilidade, tesouraria e finanças, gestão de compras e licitações, contratos, almoxarifado, patrimonial, folha de pagamento e recursos humanos, frotas e prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam todas às condições exigidas neste Edital e seus anexos.

3.1.1. As empresas que desejarem participar deste certame deverão, quando da assinatura do contrato, apresentar comprovante, com número de telefone, e-mail locais, que possibilitem o imediato atendimento das solicitações efetuadas pela Contratante em relação a execução dos serviços contratados, sendo que a documentação comprobatória deverá ser apresentada até no ato de assinatura do contrato de prestação de serviços (ex: contrato de locação ou matrícula de Registro de Imóveis em nome da Contratante, requerimento de linha telefônica de uma concessionária da região), sob pena de revogação da homologação, assim como a aplicação das demais penalidades previstas na legislação e no Edital.

3.2. Não poderão participar desta licitação, empresas que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

3.2.1. Que tenha sido declarada inidônea e/ou suspensa temporariamente por qualquer órgão público federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

3.2.2. Que esteja sob regime de recuperação judicial ou extrajudicial ou falência;

3.2.3. Qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no país;

3.2.4. Empresas que estejam reunidas em consórcio qualquer que seja a forma de constituição;

3.2.5. Empresa que tenha como sócio, gerente ou diretor, membro ou servidor ocupante de cargo público no SAMAE de Nova Trento e/ou seu cônjuge.

3.3. Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa proponente. Caso inexistam, tal fato deverá ser declarado de acordo com **Anexo IV, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.**

4. DOS ENVELOPES COM A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os envelopes contendo a PROPOSTA e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO serão recebidos no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital, em sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

4.2. As Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados em dois envelopes opacos e lacrados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

4.2.1. Proposta de Preços:

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO -SAMAE

PREGÃO Nº. 02/2017

DATA: 02/06/2017 às 10:00 horas

LICITANTE: (Razão Social da empresa licitante)

CNPJ Nº.: (CNPJ da licitante)

4.2.2. Documentação de Habilitação:

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO -SAMAE

PREGÃO Nº. 02/2017

DATA: 02/06/2017 às 10:00 horas

LICITANTE: (Razão Social da empresa licitante)

CNPJ Nº.: (CNPJ da licitante)

5. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. A execução do objeto desta licitação correrá à conta de recursos próprios provenientes da dotação constante da Lei Orçamentária Anual de 2017 e 2018 com a seguinte classificação: 15.01.2.034.3.3.90.39.05.00.00.00

6. DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

6.1. Para fins de credenciamento deverão ser apresentados no início da sessão pública deste Pregão os seguintes documentos:

6.1.1. Tratando-se de representante legal (sócio, proprietário ou dirigente da Licitante), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.1.2. Tratando-se de procurador, o **instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida em cartório** do qual constem poderes específicos para firmar declaração de pleno atendimento aos requisitos da habilitação, especialmente para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, que comprovem os poderes do mandante para a outorga em nome da empresa representada (**Anexo I**).

6.2. O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

6.3. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

6.4. O credenciamento é condição obrigatória para que o representante possa atuar na etapa de oferecimento de lances verbais neste Pregão (Art. 11, inciso IV do Decreto Federal nº 3.555/2000). As empresas interessadas em participar do certame que não apresentarem nenhum dos documentos referidos no **item 6.1** não poderão ofertar lances, manifestar intenção de interposição de recurso ou praticar demais atos pertinentes ao certame. Será considerada como única oferta a constante da proposta de preços (Envelope nº 1).

6.5. A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

6.5.1. Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

- a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal. <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;
 - b) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, do artigo 3º, da LC 123/2006.
- 6.6.** A procuração e documentos enumerados nos **itens 6.1. e 6.5.** deverão ser entregues fora dos Envelopes nº 1 (Proposta de Preços) e nº 2 (Documentação de Habilitação).
- 6.7.** A licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos relacionados no **item 6.5.1** no ato do credenciamento e **fora dos envelopes**, não poderá usufruir dos benefícios determinados na LC nº 123/2006.
- 6.8.** Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou por qualquer processo de cópia legível e autenticada em cartório.
- 6.9.** O credenciamento, juntamente com os documentos de sua comprovação, não será devolvido.

7. DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

7.1. O licitante deverá apresentar declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, na forma do **Anexo II** deste Edital.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 8.1.** A proposta de preços deverá ser apresentada conforme o **Anexo III** em uma única via, elaborada em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal do licitante, na qual devem constar as seguintes indicações:
- 8.1.1.** Fazer menção ao número deste Pregão Presencial, conter a razão social da licitante, o número do seu CNPJ, o número da sua inscrição municipal, seu respectivo endereço, os números de telefones, o e-mail e os dados bancários;
 - 8.1.2.** Indicação do valor total dos serviços de consultoria em moeda nacional, expresso em algarismo e por extenso. Prevalecerá o valor por extenso em caso de divergência com o valor em algarismo. O valor mensal de referência é limitado em R\$ 220000 (dois mil e duzentos reais).
 - 8.1.3.** Devem estar inclusos no preço ofertado todas as despesas diretas e indiretas, bem como os tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre a execução do objeto;
 - 8.1.4.** O prazo de validade da proposta, não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de homologação da presente licitação. Se por falha do licitante a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação;
 - 8.1.5.** A licitante deverá informar na proposta, os seguintes dados: nome do representante que irá assinar o contrato, nº do CPF, nº do RG, estado civil, cargo/função na empresa, telefone e endereço residencial;
 - 8.1.6.** A proposta deverá ser elaborada conforme o **Anexo III**;
 - 8.1.7.** Apresentada a proposta, o licitante estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital;
 - 8.1.8.** Os preços são fixos e irrevogáveis nos primeiros 12 (doze) meses.

9. DA HABILITAÇÃO E FORMA DE SUA APRESENTAÇÃO

9.1. As empresas poderão ser representadas no processo por seus titulares ou por representantes legais munidos de instrumento de mandato com poderes específicos para a prática de quaisquer atos do procedimento licitatório, inclusive o poder de interposição de recursos, conforme disposto no **item 6** deste Edital.

9.2. Os documentos exigidos nos itens a seguir poderão ser apresentados em original, ou, por cópia autenticada por cartório competente, ou, por cópia autenticada por funcionário do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Nova Trento, ou, por publicações em órgão da imprensa oficial. As cópias ficarão retidas no processo.

9.3. Os documentos emitidos via internet, por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações e, em caso de não apresentação ou deficiência nas informações constantes no documento apresentado, os mesmos poderão ser obtidos via internet durante a sessão.

9.4. Para fins de HABILITAÇÃO serão exigidos, exclusivamente, os seguintes documentos:

9.4.1. Habilitação jurídica:

9.4.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.4.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Deverão ser anexadas todas as alterações registradas ou a última alteração se for consolidada.

9.4.1.3. Inscrição de Ato Constitutivo no órgão competente, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

9.4.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

9.4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF), com emissão de no máximo 06 (seis) meses anteriores à data de sessão do pregão;

9.4.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

9.4.2.3. Prova de inexistência de débito, relativo às Contribuições Sociais, Certidão Negativa de Débito-CND, fornecida perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;

9.4.2.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

9.4.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente;

9.4.2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, dentro do prazo de validade no dia da sessão pública de processamento deste pregão;

9.4.2.7. Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;

9.4.3. Qualificação econômico-financeira:

9.4.3.1. Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da licitante, no dia da sessão pública de processamento deste pregão.

9.4.4. Qualificação técnica:

Da Proponente:

9.4.4.1. Certidão de Registro da Proponente junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC e Certidão de Registro junto ao Conselho Regional de Administração - CRA, comprovado através da apresentação da Certidão de Pessoa Jurídica emitida pelo respectivo Conselho, devidamente em dia.

9.4.4.2. Atestado de Capacidade Técnica da Proponente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou de direito privado, de execução de serviços semelhantes/compatíveis com o objeto solicitado no edital, acompanhada pela devida **Certidão de Acervo Técnico - CAT**,

(Registrada em Conselho Regional de Contabilidade e no Conselho Regional de Administração), que comprove a execução dos serviços prestados pela proponente em atividade que o(s) qualifique para os serviços requeridos.

Do(s) Profissional(is):

9.4.4.3. Certidão de Registro de um responsável técnico pela execução dos serviços junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovado através da apresentação da Certidão de Pessoa Física, emitida pelo respectivo Conselho, devidamente em dia.

9.4.4.4. Atestado(s) de Capacidade Técnica do profissional da Proponente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou de direito privado, pela execução de serviços semelhantes/compatíveis com o objeto solicitado no edital, acompanhada pela devida **Certidão de Acervo Técnico - CAT (Registrada no Conselho Regional de Contabilidade - CRC)**, que comprove a execução dos serviços prestados pelo técnico em atividade que o(s) qualifique para os serviços requeridos.

9.4.4.5. Certidão de Registro de um responsável técnico pela execução dos serviços junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, comprovado através da apresentação da Certidão de Pessoa Física, emitida pelo respectivo Conselho, devidamente em dia.

9.4.4.6. Atestado(s) de Capacidade Técnica do profissional da Proponente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou de direito privado, pela execução de serviços semelhantes/compatíveis com o objeto solicitado no edital, acompanhada pela devida **Certidão de Acervo Técnico - CAT (Registrada no Conselho Regional de Administração - CRA)**, que comprove a execução dos serviços prestados pelo técnico em atividade que o(s) qualifique para os serviços requeridos.

9.4.4.7. A empresa deverá apresentar técnico com formação em curso em Tecnologia da Informação, através de Certificado de Conclusão de Curso.

9.4.4.8. Os profissionais indicados como responsáveis técnicos pela realização dos serviços deverão figurar como responsáveis técnicos da Proponente, podendo vir a serem substituídos em caso de fato superveniente por outros, desde que sejam igualmente qualificados e, desde que sejam previamente autorizados pelo Município Contratante.

9.4.4.9. Os profissionais indicados como responsáveis técnicos pela realização dos serviços deverão comprovar seu vínculo com a Proponente, mediante a apresentação de um dos seguintes Documentos:

9.4.4.9.1 Cópia da Ficha de Registro de Empregados; ou,

9.4.4.9.2 Cópia do Contrato de Trabalho; ou,

9.4.4.9.3 Cópia da Carteira de Trabalho contendo as anotações de contrato de trabalho; ou,

9.4.4.9.4. Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social vigente ou documento da última eleição de seus administradores devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório Pessoas Jurídicas, no caso de sócio ou diretor; ou,

9.4.4.9.5. Cópia autenticada do Contrato de Prestação dos Serviços de pessoa Física com a proponente.

Obs: A Comprovação de graduação em curso superior de cada profissional técnico far-se-á, mediante apresentação da cópia autenticada do Diploma de graduação.

9.4.4.10. A responsabilidade técnica pela execução dos serviços objeto desta licitação, será do(s) profissional(is) indicados(s) no subitem acima supra, que deverá(ão) ficar vinculado(s) ao contrato correspondente, devendo, em caso de apresentação, para atendimento do mesmo dispositivo, de mais de um profissional, ser indicado na ocasião da contratação qual deles exercerá a Coordenação dos trabalhos.

9.4.4.11. Os profissionais indicados como responsáveis técnicos pela realização dos serviços deverão figurar como responsáveis técnicos da Proponente, podendo vir a serem substituídos em caso de fato superveniente por outros, desde que sejam igualmente qualificados e, desde que sejam previamente autorizados pelo Município Contratante.

9.4.5. Outras declarações:

a) Declaração expressa ratificando a observância rigorosa do artigo 7º, inciso XXXIII, da CF/88, que proíbe o trabalho noturno ou insalubre a menores de 18 anos, e de qualquer trabalho, a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma do **Anexo IV**;

b) Declaração do licitante de que tomou conhecimento de todas as informações contidas neste Edital e em seus anexos, e que inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação da empresa ao presente processo licitatório, na forma do **Anexo IV**.

9.5. Todos os documentos exigidos no **item 9.4** deverão constar no Envelope nº 2 da habilitação, com exceção ao **Anexo I e Anexo II**, que deverão ser entregues ao Pregoeiro no momento do credenciamento.

9.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.7. No caso de **microempresas e empresas de pequeno porte**, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado as mesmas, o prazo de **05 (cinco) dias** úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.8. A não regularização da documentação, no prazo previsto no **item 9.7**, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a Licitação.

9.9. Todos os documentos exigidos para fins da habilitação deverão estar dentro do prazo de validade em vigor na data prevista para a abertura dos envelopes.

9.10. Não será habilitada a empresa que:

9.10.1. Entregar os envelopes de documentação e propostas fora do prazo estabelecido, bem como na falta de algum documento;

9.10.2. Esteja impedida de licitar ou tenha sido declarada inidônea ou suspensa;

9.10.3. Não apresente condições jurídicas, fiscais, econômico-financeiras e técnicas para atender ao objeto da presente licitação;

9.10.4. Deixar de atender algum requisito previsto neste Edital, de modo especial quanto à apresentação, até a data e hora, da documentação de habilitação.

10. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

10.1. O julgamento da proposta de preço dar-se-á pelo critério de **menor preço global**. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

10.2. Após o credenciamento, a licitante entregará ao Pregoeiro a Declaração de cumprimento das condições de habilitação (**Anexo II**) fora do envelope e, em envelopes

separados, a Proposta de Preços (Envelope nº 1) e os Documentos de Habilitação (Envelope nº 2).

10.3. Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos licitantes.

10.4. O Pregoeiro examinará, com auxílio da equipe de apoio, a aceitabilidade do menor preço e a compatibilidade do objeto proposto com o especificado no Edital, decidindo motivadamente a respeito. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, exigências, prazos e condições fixados neste Edital e seus anexos;

b) que apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescido dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limite mínimo.

10.5. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele;

b) não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionados as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três) e convocadas para participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços anteriormente oferecidos. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;

c) no caso de empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio para definição da sequência de lances, com a participação de todas as licitantes empatadas.

10.6. O pregoeiro convidará individualmente os legítimos representantes das licitantes selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir da empresa com a proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate.

10.7. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço. Não serão permitidos lances com redução de valor inferior a R\$ 100,00 (cem reais).

10.8. A desistência em apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro implicará na exclusão da licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço apresentado pela licitante para efeito de ordenação das propostas.

10.9. Em hipótese alguma poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste Edital.

10.10. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

10.11. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas dos licitantes que efetuaram lances ou não, na ordem crescente dos valores.

10.12. O pregoeiro poderá ainda negociar com a licitante do menor valor com vista à redução do preço.

10.13. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas empresas será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.14. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará, com o auxílio da Equipe de Apoio, a aceitabilidade da proposta de menor preço e a compatibilidade do objeto proposto com o especificado no Edital, decidindo motivadamente a respeito

10.15. Durante os trabalhos de julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá suspender a reunião para promover diligências acerca de dúvidas que não possam ser sanadas de imediato.

10.16. A aceitabilidade será aferida se a proposta de preço for igual ou inferior ao preço de referência indicado no **item 8.1.3.**

10.17. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 2 com os documentos de habilitação do seu autor.

10.18. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame, ficando o mesmo convocado a apresentar **nova proposta de preço** escrita, firmada pelo representante legal, em papel timbrado ou personalizado do licitante, adequada ao lance eventualmente ofertado/negociado, no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data do término da etapa de lances.

10.19. A não apresentação da nova proposta no prazo determinado no item acima ensejará aplicação das penalidades legalmente prevista, bem como na desclassificação da licitante.

10.20. Se a oferta não for aceitável por razões constantes do **item 10.4** deste Edital, ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos, caso em que será declarado vencedor.

10.21. Será declarado vencedor o licitante que apresentar o menor preço para execução do objeto desta licitação.

10.22. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

11. DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. No final da sessão, o licitante que quiser recorrer das decisões deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais desde logo intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

11.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará: na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

11.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

11.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

11.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6. O Pregoeiro ou a autoridade superior poderá pedir esclarecimentos e promover diligências, em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário, fixando prazos para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo.

12. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. O objeto desta licitação deverá ser executado em estrita conformidade com a descrição e demais exigências deste Edital, envolvendo todos os serviços nele relacionados e outros eventualmente não detalhados, mas perfeitamente relacionado com as áreas de atuação indicadas no Edital.

12.2. Os profissionais indicados deverão executar o objeto desta licitação, na sede do Samae de Nova Trento, sendo exigida sua presença na semana, perfazendo, 10 (dez) horas semanais.

12.3. Os serviços objeto deste Edital somente deverão ser executados pelo licitante vencedor após o recebimento da Ordem de Serviço expedida pela autoridade competente.

13. DO PAGAMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

13.1. O pagamento dos serviços objeto deste Edital será efetuado até o dia 5º (quinto) do mês imediatamente subsequente ao mês de adimplemento, mediante a apresentação de nota fiscal. A licitante vencedora deverá apresentar relatório com resumo dos serviços realizados em cada mês. No pagamento será efetuada a retenção do Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISS) na forma da legislação vigente.

13.2. Os pagamentos serão efetuados pelo Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto, através de depósito do valor líquido devido em conta bancária indicada pela vencedora do certame, observado o disposto no art. 5º, da Lei (federal) nº 8666/93.

14. DAS PENALIDADES

14.1. Pela inexecução total ou parcial ou atraso injustificado na execução do objeto desta licitação, aqui incluída a verificação a qualquer tempo a incapacidade técnica dos profissionais indicados para execução do objeto desta licitação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvado os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da administração, e ainda garantida a prévia e ampla defesa, serão aplicadas às seguintes cominações, cumulativamente ou não:

14.1.1. Advertência;

14.1.2. Aplicação de multas:

a) pela prestação dos serviços, objeto deste Edital, de forma equivocada, contrária às normas legais vigentes, capaz de induzir o agente público ou político ao erro na execução de atos da administração e passíveis de imputação de responsabilidade pelos órgãos incumbidos constitucionalmente de fiscalizar – multa equivalente a 3% (três por cento) do valor global do contrato para cada fato até o limite de 30% (trinta por cento);

b) pelo atraso na prestação dos serviços, objeto deste Edital, de forma a comprometer o cumprimento dos prazos estabelecidos na Agenda de Obrigações diária aprovada pelo Decreto Municipal nº 107/2011 e alterações posteriores – multa equivalente a 1% (um por cento) do valor global do contrato para cada evento até o limite de 10% (dez por cento);

c) pelo atraso injustificado superior a 3 (três) dias em atender as demandas por consultoria – multa equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia de atraso, limitada a 20% (vinte por cento);

d) pelo não cumprimento de qualquer das condições fixada na Lei 8666/93, no instrumento convocatório ou no contrato e não abrangida nas letras anteriores – multa equivalente a 1% (um por cento) do valor do contrato para cada evento até o limite de 20% (dez por cento);

e) comprovada a incapacidade técnica da contratada em executar com segurança e confiança o objeto desta licitação segundo avaliação da administração – multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

14.2. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas no **item 14.1.2** acima constitui ainda motivo para rescisão do contrato, e:

14.2.1. Suspensão temporária para participar em licitação e impedimento de contratar com o SAMAE de NOVA TRENTO pelo prazo de até 2 (dois) anos.

14.2.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a 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 a contratada ressarcir a contratante, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

14.3. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV, da Lei (federal) nº 8666/93 durante o prazo de execução contratual.

14.4. As multas eventualmente aplicadas à contratada poderão ser descontadas dos pagamentos porventura devidos, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição do crédito em dívida ativa, ou por qualquer outra forma prevista na lei.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA, DA CONTRATAÇÃO E DO REAJUSTE

15.1. Para todos os fins e efeitos legais, o Contrato a ser firmado entre as partes terá o prazo de 12 (doze) meses, e se for do interesse da Administração poderá ser prorrogado por igual e sucessivo período, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei (Federal) nº 8666/93. A sua vigência iniciar-se-á na data do recebimento da Ordem de Serviço.

15.2. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a convocação do adjudicatário para assinatura do contrato no prazo de até 03 (três) dias úteis, cuja minuta consta do **Anexo VII**.

15.3. Havendo prorrogações do contrato, o valor devido pelos serviços desta licitação será atualizado a cada doze meses pelo índice de inflação acumulado medido pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) dos últimos doze meses e já publicado. Em caso de extinção do índice de inflação medido pelo INPC, será adotado outro índice oficial escolhido de comum acordo.

15.4. Caso o adjudicatário não compareça para assinar o contrato, no prazo determinado no item acima, o SAMAE poderá convocar, para substituir a Empresa vencedora, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições das suas propostas, podendo ser negociada a obtenção de preço melhor ao verificar a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências de habilitação, ou revogará o Processo Licitatório, observado o interesse público.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os serviços objeto desta licitação deverão ser reconhecidos formalmente pelo Setor de Compras do SAMAE, em cumprimento ao estágio da liquidação da despesa.

16.2. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação/proposta relativas ao presente pregão, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

16.3. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

16.4. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

16.5. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, protocolando pedido em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da licitação, as quais serão respondidas, igualmente por escrito, e encaminhada a todos os interessados.

16.6. Demais informações poderão ser obtidas pelo fone (0xx48) 3267 – 0380, ou 3267 - 0858, ou ainda, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, em dias úteis e horário das 07:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

16.7. Caso seja acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.8. Os recursos ou impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

16.9. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

16.10. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

16.11. O vencedor deverá, durante a execução contratual, manter as condições de habilitação apresentada na licitação.

16.12. O SAMAE se reserva no direito de revogar o presente processo licitatório nos termos do art. 49, da Lei Federal nº 8666/93.

16.13. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São João Batista, Estado de Santa Catarina.

16.14. Cópias do Edital e seus anexos serão entregues no endereço e horário citado no **item 16.6.**

Nova Trento, 19 de Maio de 2017.

Ivã Alessandro Franzoi
Diretor

Maria de Lourdes Rover
Pregoeiro(a)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 4/2017
PREGÃO PRESENCIAL N° 02/2017**

ANEXO I

TERMO DE CREDENCIAMENTO - PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: (nome, RG, CPF/MF, endereço, razão social, etc.)

OUTORGADO: (nome, RG, CPF/MF e qualificação do representante)

OBJETO: Representar a outorgante perante o S a m a e de Nova Trento no Pregão Presencial nº 02/2017

PODERES: Apresentar PROPOSTA e DOCUMENTOS após o certame, prestar declaração de que o outorgante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, bem como de que atende às exigências do Edital quanto à habilitação jurídica e qualificação técnica e econômico-financeira, formular ofertas e lances de preços nas sessões públicas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, assinar contrato, assim como assinar todos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

_____, _____ de _____ de 2017.

Razão Social da Empresa e assinatura do(s) responsável(is) legal(is).

Obs.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is), com firma reconhecida em cartório.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 4/2017
PREGÃO PRESENCIAL N° 02/2017**

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A

SAMAE DE NOVA TRENTO

Referente Pregão Presencial n° _____/2017.

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º, da Lei (federal) n° 10.520/2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital.

_____, _____ de _____ de 2017.

Razão Social da Empresa e assinatura do(s) responsável(is) legal(is).

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is).

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 4/2017
PREGÃO PRESENCIAL N° 02/2017**

ANEXO III

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

AO

SAMAE DE NOVA TRENTO

Referente Pregão Presencial n° _____/2017.

Prezados Senhores,

Manifestando interesse em participar do processo licitatório instaurado por essa autarquia apresentamos abaixo nossa proposta de preço para o Pregão Presencial n° **XXX/2017**.

Dados do Licitante:

Razão Social: _____

CNPJ sob n° _____. Inscrição Municipal _____

Endereço _____ completo:

Telefones _____. Fax _____

E-mail _____.

Dados bancários:

Nome do Banco: _____

N° da Agência: _____

N° da Conta: _____

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUAT. MESES	VALOR (R\$)
Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e suporte técnico em relação ao uso e preenchimento de informações técnicas nos sistemas informatizados (softwares) dos setores administrativos do SAMAE nas áreas de planejamento, orçamento, contabilidade, tesouraria e finanças, gestão de compras e licitações, contratos, almoxarifado, patrimonial, folha de pagamento e recursos humanos, frotas, e	07	

O valor total da prestação dos serviços, com todas as despesas diretas e indiretas, bem como os tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre a execução do objeto supracitado, fica em R\$ (.....)

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Dados do representante legal para fins de apresentação da proposta e assinatura do contrato:

Nome: _____ Natural de: _____
Estado civil: _____ Cargo/Função na Empresa _____
Endereço residencial: _____
Telefone/Fax _____ .E-mail _____
CPF/MF _____ . RG nº: _____

_____, de _____ de 2017.

Assinatura e carimbo do representante legal da empresa.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 4/2017
PREGÃO PRESENCIAL N° 02/2017

ANEXO IV

DECLARAÇÕES

AO

SAMAE DE NOVA TRENTO

Referente Pregão Presencial n° ____/2017.

A empresa _____, sediada na Rua _____, n°
, Bairro _____, Cidade _____ telefone _____
fax _____ e-mail _____, por intermédio de seu representante legal,

infra-assinado, e para os fins do PREGÃO PRESENCIAL n° ____/2017, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

I) Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei n° 9.854/99);

II) Detém conhecimento de todas as informações contidas neste Edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do Edital supra;

III) Declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei n° 8.666/93.

_____, _____ de _____ de 2017.

Nome, assinatura e carimbo (representante legal da empresa)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) _____ seu(s) _____ representante(s) _____ legal(is).

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 4/2017
PREGÃO PRESENCIAL N° 02/2017**

ANEXO V

DECLARAÇÃO QUE POSSUI PROFISSIONAIS QUALIFICADOS

AO
SAMAE DE NOVA TRENTO

Referente Pregão Presencial n° _____/2017.

Prezados Senhores,

Declaramos sob as penas da lei e em atendimento à exigência constante do Edital, que possuímos como sócios e/ou em nosso quadro de empregados, na data prevista para entrega das propostas, pelo menos 02 (dois) profissionais qualificados na forma do Edital para execução do objeto desta licitação com elevado conhecimento, competência, segurança, dedicação, assiduidade e responsabilidade, conforme abaixo indicados:

Nome: _____ CPF _____

Formação: _____

Relação com a empresa: (Sócio ou empregado)

Nome: _____ CPF _____

Formação: _____

Relação com a empresa: (Sócio ou empregado)

Nome: _____ CPF _____

Formação: _____

Relação com a empresa: (Sócio ou empregado)

Declaramos ainda que o Senhor _____, acima

indicado, será o coordenador dos trabalhos, conforme exige o edital.
_____, de _____ de 2017.

Razão Social da Empresa e assinatura do(s) responsável(is) legal(is).

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is).

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 4/2017
PREGÃO PRESENCIAL N° 02/2017

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DO PROFISSIONAL INDICADO

(nome do PROFISSIONAL), inscrito no Conselho ____de ____ (nome do Estado) sob n.º (número de registro no órgão regulamentador da categoria profissional), sócio ou contratado (especificar) da empresa (nome do licitante), declara para os fins de direito que está disponível para prestação de serviços objeto da presente licitação. Declara que está ciente dos termos e condições de participação no Pregão Presencial n° ____/2017.

Declara, por fim, que não pertence à outra empresa que esteja participando desta licitação, como sócio ou contratado, e que não está vinculado a outra proposta neste certame.

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do declarante.

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo declarante.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2017

ANEXO VII
MINUTA DO CONTRATO

Pelo presente instrumento particular de contrato de prestação de serviços de Assessoria, que fazem o **Município de Nova Trento**, pessoa jurídica Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF, sob o número 95.785.267/0001-48, estabelecida na Rua Dos Imigrantes, nº 356 - Centro - representado pelo seu Diretor usando da competência prevista da Portaria 016/2017, doravante denominado de “**CONTRATANTE**” e, de outro, a empresa..... com sede à Rua....., e registro no CNPJ- MF. sob o Nº..... neste ato representada pelo senhor portador da cédula de identidade RG Nº inscrito no CPF sob o Nº residente e domiciliado na Rua....., Nº, doravante denominada “**CONTRATADA**” firmam o presente CONTRATO para execução do objeto abaixo, conforme decisão de fls. da Comissão de Licitações, do processo nº . , sujeitando-se às normas da Lei Federal Nº 8.666/93 e alterações posteriores e do Edital de Licitação Nº..... , bem como da proposta da adjudicatária e de conformidade com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E FORMA DE EXECUÇÃO

1. Constitui objeto deste contrato a **contratação de empresa para a prestação de serviços de assessoria e suporte técnico em relação ao uso e preenchimento de informações técnicas nos sistemas informatizados (softwares) dos setores administrativos do SAMAE nas áreas de planejamento, orçamento, contabilidade, tesouraria e finanças, gestão de compras e licitações, contratos, almoxarifado, patrimonial, folha de pagamento e recursos humanos, frotas, e prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado, com fundamento no artigo 6º, II, c/c o artigo 13, III e V, da lei nº 8.666/93 e conforme especificações descritas a seguir e observadas as condições estabelecidas no presente edital.**

1.2. A **CONTRATADA** deverá iniciar a prestação dos serviços objeto deste contrato a partir do dia mediante emissão de ordem de serviço e que passará a fazer parte integrante deste contrato.

1.3. Os serviços serão executados no regime de execução indireta, na modalidade de empreitada por preço global.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DO CONTRATO E REAJUSTE

2.1. Este contrato vigorará pelo período de 07 (sete) meses sem reajuste do valor, com início em .../ ... de 2017 e encerramento em ... / de 2017, podendo ser prorrogado, nos termos do artigo 57, II da Lei nº 8.666/93.

- 2.2.** Em caso de prorrogação do contrato, o valor devido pelos serviços de consultoria será atualizado pelo índice de inflação acumulado medido pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) dos últimos doze meses e já publicado. Em caso de extinção do índice de inflação medido pelo INPC, será adotado outro índice oficial escolhido de comum acordo.
- 2.3.** A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, o acréscimo ou a redução da carga horária semanal em até 25% (vinte e cinco por cento), conforme preceitua o artigo 65, §1º, da Lei (federal) nº 8666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR DO CONTRATO, RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E PAGAMENTO.

- 3.1.** O valor mensal dos serviços de assessoria do objeto deste contrato é de R\$ _____ (...), conforme resultado do pregão presencial.
- 3.2.** O presente contrato onera as seguintes dotações da Lei Orçamentária para 2017:
15.01.2.034.3.3.90.39.05.00.00.00 – Serviços Técnicos Profissionais
- 3.3.** O pagamento será efetuado até o dia 5º (quinto) do mês imediatamente subsequente ao mês de adimplemento, mediante apresentação da nota fiscal.
- 3.4.** Do valor a ser pago e creditado em conta bancária indicada na proposta, será descontado a parcela correspondente ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza.

CLÁUSULA QUARTA - PENALIDADES E MULTAS

- 4.1.** Pela inexecução total ou parcial ou atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, aqui incluída a verificação a qualquer tempo da incapacidade técnica dos profissionais indicados, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvado os casos devidamente justificados e comprovados e ainda garantida à prévia e ampla defesa, serão aplicadas às seguintes cominações, cumulativamente ou não:

4.1.1. Advertência;

4.1.2. Aplicação de multas:

- q) Pela prestação de serviços de Assessoria equivocada, contrária às normas legais vigentes, capaz de induzir o agente público ou político ao erro na execução de atos da administração e passíveis de imputação de responsabilidade pelos órgãos incumbidos constitucionalmente de fiscalizar – multa equivalente a 3% (três por cento) do valor global do contrato para cada fato até o limite de 30% (trinta por cento).
- r) Pelo atraso na prestação dos serviços de Assessoria de forma a comprometer o cumprimento dos prazos estabelecidos na Agenda de Obrigações diária aprovada pelo Decreto Municipal nº 107/2011 e alterações posteriores – multa equivalente a 1% (um por cento) do valor global do contrato para cada evento até o limite de 10% (dez por cento).

- s) Pelo atraso injustificado superior a 3 (três) dias em atender as demandas por consultoria – multa equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia de atraso, limitada a 20% (vinte por cento).
- t) Pelo não cumprimento de qualquer das condições fixada na Lei 8666/93, no instrumento convocatório ou no contrato e não abrangida nas letras anteriores – multa equivalente a 1% (um por cento) do valor do contrato para cada evento até o limite de 20% (dez por cento).
- u) Comprovada a incapacidade técnica da contratada em executar com segurança e confiança o objeto desta licitação segundo avaliação da administração – multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

4.2. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas no item 4.1 acima constitui ainda motivo para rescisão do contrato, e:

4.2.1. Suspensão temporária para participar em licitação e impedimento de contratar com o Samae de Nova Trento pelo prazo de até 2 (dois) anos.

4.2.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a 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 a contratada ressarcir a contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

4.3. Além das penalidades citadas, a **CONTRATADA** ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV, da Lei (federal) nº 8666/93 durante o prazo de execução contratual.

4.4. As multas eventualmente aplicadas à contratada poderão ser descontadas dos pagamentos porventura devidos, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição do crédito em dívida ativa, ou por qualquer outra forma prevista na lei.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1. A **CONTRATADA**, além das responsabilidades previstas neste CONTRATO e no Edital e seus anexos que o integram, se obriga a:

5.1.1. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços objeto deste CONTRATO, de modo a conduzi-los eficientemente, de acordo com as normas constitucionais e legais, bem como, nos prazos previstos ou solicitados.

5.1.2. Manter durante a execução do contrato, profissionais qualificados nas mesmas condições apresentadas na proposta.

5.1.3. Manter na coordenação dos trabalhos, um profissional com formação superior, nas condições exigidas no edital.

5.1.4. Os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil, decorrentes da execução dos serviços de consultoria objeto deste CONTRATO, correrão por conta da **CONTRATADA**.

5.1.5. Fica desde já convencionado que a **CONTRATADA** cede e transfere, à **CONTRATANTE**, sem qualquer ônus adicional, além dos serviços previstos neste CONTRATO, a posse, propriedade, direitos de repetição parcial ou total dos trabalhos e documentos criados no âmbito do mesmo, podendo a **CONTRATANTE** fazer o uso que lhe convier.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

6.1. Além das responsabilidades previstas neste CONTRATO e nos anexos que o integra, a **CONTRATANTE** obriga-se a fornecer à **CONTRATADA**, todas as informações necessárias à execução dos serviços objeto deste CONTRATO e espaço adequado e equipado para o bom desenvolvimento dos serviços de assessoria

6.2. Efetuar o pagamento dos serviços de assessoria na forma e no prazo estabelecido na neste contrato.

6.3. O pagamento com atraso superior a 30 (trinta) dias sofrerá incidência de juros de 1% ao mês sobre a parcela em atraso corrigida pelo INPC do segundo mês imediatamente anterior a data de pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - CESSÃO, TRANSFERÊNCIA E SUB-CONTRATAÇÃO.

7.1. A **CONTRATADA** não poderá transferir ou sub-contratar os serviços objeto do presente contrato, no todo ou em parte.

7.2. À **CONTRATADA** caberá a responsabilidade total pela execução dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

8.1. Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços objeto deste CONTRATO, a **CONTRATANTE**, por seus funcionários ou prepostos formalmente designados, se reserva no direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços e para esse efeito, a **CONTRATADA** obriga-se a:

8.1.1. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela **CONTRATANTE** e seus prepostos, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

8.1.2. Atender prontamente as reclamações, exigências ou observações feitas pela **CONTRATANTE** ou seus prepostos, corrigindo, quando for o caso, à sua própria custa, os serviços que não obedecerem às respectivas especificações, legislação ou normas.

8.1.3. Sustar qualquer serviço em execução que comprovadamente não esteja sendo executado com a boa técnica ou, ainda, por inobservância e ou desobediência às ordens ou instruções da **CONTRATANTE** e seus prepostos, cabendo à **CONTRATADA** todos os ônus da paralisação.

CLÁUSULA NONA – FORO E DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São João Batista para dirimir as questões oriundas deste CONTRATO, devendo a parte vencida pagar á vencedora as custas, despesas judiciais extrajudiciais e demais cominações legais e contratuais.

9.2. Fica fazendo parte integrante do presente contrato, o Edital correspondente, com seus anexos.

9.3. Os casos omissos deste CONTRATO serão dirimidos pela **CONTRATANTE**, de acordo com a Lei Federal Nº 8.666/93 e alterações posteriores e a legislação específica pertinente à matéria.

E por se acharem assim acordados, e após lido e achado conforme, firmam as partes este CONTRATO em 03 (três) vias, perante as testemunhas abaixo.

Nova Trento, _____, de _____ de 2017.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas :

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 4/2017
PREGÃO PRESENCIAL N° 02/2017

ANEXO VIII

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa para a prestação de serviços de assessoria e suporte técnico em relação ao uso e preenchimento de informações técnicas nos sistemas informatizados (softwares) dos setores administrativos do SAMAE nas áreas de planejamento, orçamento, contabilidade, tesouraria e finanças, gestão de compras e licitações, contratos, almoxarifado, patrimonial, folha de pagamento e recursos humanos, frotas e prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado.

O presente Termo de Referência é complementado conforme abaixo:

A – DA CONSULTORIA E APOIO TÉCNICO:

1. “Contratação de empresa para a prestação de serviços de assessoria e suporte técnico em relação ao uso e preenchimento de informações técnicas nos sistemas informatizados (softwares) dos setores administrativos do SAMAE nas áreas de planejamento, orçamento, contabilidade, tesouraria e finanças, gestão de compras e licitações, contratos, almoxarifado, patrimonial, folha de pagamento e recursos humanos, frotas e prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado., conforme anexo i do edital”;

1) Registros Contábeis:

- Acompanhamento de todas as alterações da legislação, especialmente as da Secretaria do Tesouro Nacional, Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e Ministério da Previdência orientando a criação de contas contábeis e a realização de lançamentos contábeis de acordo com as normas legais;
- Acompanhamento e sugestão de correção, se for o caso, dos saldos contábeis;
- Orientação, elaboração e acompanhamento no que se refere a procedimentos contábeis patrimoniais: bens móveis, imóveis e intangíveis, novas demonstrações contábeis e outros controles necessários ao atendimento das Normas Brasileiras e Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP e IPSAS) junto à Contabilidade;
- Acompanhamento dos valores registrados em restos a pagar e seus reflexos na execução das despesas no exercício corrente;
- Acompanhamento dos saldos dos controles das fontes de recursos e orientações sobre os procedimentos a serem adotados para eventuais ajustes que se fizerem necessários.

2) Apuração de Limites Constitucionais e Legais:

- a) Acompanhamento mensal do limite legal de gasto com pessoal.
- b) Acompanhamento da situação orçamentárias do Legislativo.

3) Relatórios e informações ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, Tribunal de Contas da União, Secretaria do Tesouro Nacional:

- a) Orientação, elaboração e acompanhamento dos relatórios exigidos pelo STN denominado SICONFI ou o que vier em sua substituição.
- b) Orientação, elaboração e acompanhamento dos relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas da União denominado Homepage das Contas Públicas ou o que vier em sua substituição.
- c) Orientação, elaboração e acompanhamento do sistema e-Sfinge do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina ou o que vier em sua substituição.
- d) Orientação, elaboração e acompanhamento dos relatórios do Ministério da Educação denominado SIOPE ou o que vier em sua substituição.
- e) Orientação, elaboração e acompanhamento dos relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal denominado Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal.
- f) Orientação, elaboração e acompanhamento de respostas a ofícios, relatórios e diligências do Tribunal de Contas do Estado e outros em relação à Contabilidade e Planejamento.
- g) Orientação, elaboração e acompanhamento de relatório circunstanciado de análise ao Balanço.
- h) Orientação, elaboração e acompanhamento de Elaboração de Notas Explicativas.

4) Outras atividades ligadas à administração orçamentária e financeira do Poder Executivo:

- a) Orientações diversas sobre procedimentos da administração orçamentária e financeira do Poder Executivo.

2. Serviços de instalação e treinamento;

3. Serviços de suporte técnico capacitado in-loco 10(dez) horas semanais, durante o horário de expediente do Executivo, para prestar serviços de gerenciamento, suporte e apoio técnico para os usuários dos sistemas administrativos e contábil, Além de contar com apoio técnico via telefone, acesso remoto e via internet diariamente.

4. Serviços de manutenção legal e corretiva dos sistemas nos funcionamento dos sistemas.

5. Realizar auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas:

6. Demonstrar relatórios quando solicitado de todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas, a data, hora e usuário responsável pela alteração, informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente;
7. Realizar consultas onde seja possível através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
8. Criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.
9. Disponibilizar através de relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.
10. Realizar reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.
11. Realizar rotinas de backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
 - Configurar de forma automática de backup, validação, compactação, descompactação do backup realizado para fins de armazenamento;
 - Configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
 - Configurar agendamento do backup;
 - Configurar as rotinas de backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
 - Configurar o backup incremental (somente das alterações executadas);
12. Enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formatoTXT ou HTML.
13. Configurar “Auditoria”, que deverão disparar um e-mail automaticamente, sem intervenção ou possibilidade de ingerência do usuário, ao gestor ou controlador responsável. Por exemplo: criar uma consulta para o sistema da contabilidade onde será enviado um e- mail ao Presidente caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.
14. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
15. Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
16. Recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
17. Será aceito suporte aos sistemas: Presencial, Via Acesso Remoto, Help-Desk mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira;
18. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede do SAMAE, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema;

19. Realizar a Geração dos arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
20. Realizar a elaboração da proposta via sistema para o Plano Plurianual, para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e para a Lei Orçamentária Anual, possibilitando a consolidação dos dados dos órgãos da Administração Direta e Indireta, devendo:
21. Configurar a máscara das fontes de recursos, grupo e especificação.
22. Configurar as assinaturas nos relatórios.
23. Configurar a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos:
Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo; Gerar empenhos e liquidações;
Atualizar dados cadastrais de fornecedores e da despesa.
Permitir o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
24. Configurar a depreciação de um bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem;
25. Configurar permissões de acesso à menus e permissões referente a Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para os usuários;
26. Realizar a geração das informações para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado;
27. Configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, para base de dados da DIRF;
28. Configurar e Gerar mensalmente as integrações dos valores de folha de pagamento com as contas, elementos, despesas e recursos do sistema de contabilidade pública.
29. Configurar e Gerar a GFIP em arquivo, inclusive a geração de arquivos retificadores.
30. Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
31. Configurar e gerar a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
32. Elaboração de relatórios e documentos personalizados de acordo com a necessidade.
33. Orientação nos cadastros com aplicação de fórmula de validação para que não seja possível ao usuário o cadastro incompleto;
34. Manutenção e controle dos processos, prazos de forma rápida e eficiente;

35. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

B) DO SISTEMA DE HELP-DESK

- a) Abertura de chamados;
- b) Encaminhamento de solicitações;
- c) Execução de rotinas periódicas;
- d) Suporte remoto aos usuários;
- e) Análise e diagnóstico dos atendimentos;
- f) Garantir que as informações referentes às Solicitações de Serviço deverão, logo que registradas, estar disponíveis para consultas, indicando o seu estado (aberta / fechada) e histórico do atendimento;
- g) Rastreamento das ordens de serviço, com informações históricas e atuais do atendimento;

O atendimento do Help Desk deverá ser oferecido via web, e e-mail.

A Contratada não poderá efetuar nenhum tipo de cobrança, sob qualquer título, a respeito de licenças para a utilização dos softwares a serem disponibilizados a Executivo;

O Software de Chamados devem ser totalmente utilizáveis via WEB, compatíveis com o navegadores Microsoft Internet Explorer 6 (e posteriores) e Firefox e não devem requerer a instalação nenhum tipo de plugin ou add-on adicional para seu funcionamento.

Todos os dados e informações cadastrados sobre os chamados que forem coletados são de propriedade da Contratante;

A contratada não poderá utilizar nenhuma das informações coletadas sobre os chamados após a vigência do Contrato e não havendo possibilidade de renovação do Contrato com a Empresa, todas as informações deverão, após a transferência dos dados, ser eliminadas dos Bancos de Dados da Contratada, incluindo seu backup.

O Software deverá conter informações sobre todos os equipamentos que utilizam os sistemas conforme descrito no anexo 01 deste Edital, conforme itens abaixo:

- a) O Software deverá possibilitar consultas (exportáveis para o Excel) e relatórios - por departamento. O acesso ao aplicativo se dará por usuários e senhas que terão permissões diferenciadas. O acesso aos relatórios gerenciais será concedido mediante autorização da Contratante;
- b) O Software de Chamados deverá estar disponível a todos os usuários da Contratante e deverá permitir a consulta do status das suas requisições;
- c) O Software deverá conter, no mínimo, os seguintes dados sobre os chamados técnicos: data e hora de abertura, data e hora de fechamento, descrição do problema,

descrição da solução, se foi utilizado backup, tempo decorrido com ou sem backup, tempo médio de atendimento, histórico e os dados completo da requisição;

d) O software deverá possibilitar a emissão de um recibo de comprovação da abertura no ato do chamado, bem como deve facultar ao usuário solicitante que receba um e-mail conforme o andamento do seu atendimento, facilitando o acompanhamento do mesmo.

e) O software deverá permitir o cadastramento de gestores que terão acesso para consulta bem como relatórios gerenciais/estatísticos de todos os chamados (em aberto ou fechados), que poderão ser filtrados por: chamado (aberto ou fechado), identificador, tipo, secretaria, pessoa de contato, usuário;

f) Os relatórios estatísticos e gerenciais devem poder ser exportados para o Excel;

g) Demais funcionalidades que software de Help Desk deverá oferecer:

- Abertura de chamados de suporte por área;
- Busca rápida de informações no momento da abertura do chamado e Quantidade de chamados por período;
- Principais problemas;
- Automatização do envio de e-mail para as áreas de competência;
- Acompanhamento do andamento do processo de atendimento das ocorrências;
- Encerramento das ocorrências;
- Classificação de prioridades para os setores da Contratante;
- Gerenciamento de tempo de solução baseado nas definições de categorias de problemas;
- Controle de pendências para finalização do chamado;
- Consultas personalizadas;
- Relatórios gerenciais;
- Tempo médio de resposta e solução para os chamados;
- Tempo dos chamados decomposto em cada status de atendimento;