



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 82.892.332/0001-92

Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC

Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail:prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

## EDITAL DO PREGÃO N.º 032/2016

O Município de Anitápolis, pessoa jurídica de direito público interno, através da Prefeitura Municipal de Anitápolis, inscrito no CNPJ sob o nº 82.892.332.0001-92, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. MARCO ANTÔNIO MEDEIROS JUNIOR, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO** visando à aquisição do objeto abaixo indicado. Os envelopes de proposta e documentação deverão ser entregues no Departamento de Licitações, localizada na sede deste Município – Rua Gonçalves Junior, 260, Centro, Anitápolis, SC até às **09:00** horas do dia **28/06/2016**, ou do primeiro dia útil subsequente, para abertura no mesmo dia, na hipótese de não haver expediente nesta data, ocasião em que se dará início ao credenciamento e à abertura dos envelopes. A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, consoante as condições estatuídas neste Edital, e será regida pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como pela Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

### ***I – Objeto***

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de informática específicos e assessoria, especificamente para Betha Sistemas (sistema operacional utilizado pelo município através do contrato nº 004/2016), incluindo contábil, compras, folha, patrimônio, planejamento, tributos e frotas.

### ***II - Dotação orçamentária***

2.1 A despesa decorrente da aquisição objeto do presente certame correrá a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2016 e terá a seguinte classificação orçamentária:

02.01.04.122.0006.2.001.3.3.90/2

### ***III – Participação***

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes neste Edital e seus anexos.

### ***IV - Impugnação ao ato convocatório***

4.1 As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até dois dias úteis antes da data fixada para o fim do recebimento das propostas, no Serviço de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, na Rua Gonçalves Júnior, 260, centro, Anitápolis-SC.

4.2 Caberá à Autoridade Competente decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias após o limite de envio de impugnações.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ 82.892.332/0001-92  
Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC  
Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail:prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

4.3 Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

- a) Anulação ou revogação do edital;
- b) Alteração e republicação do edital, reabertura do prazo de envio de propostas, alteração da data da sessão pública do pregão;
- c) Alteração no edital e manutenção do prazo de envio de propostas e da data da sessão pública do pregão, nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

## **V – Proposta**

5.1 A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, até o horário e data definido no preâmbulo do edital, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS**  
**PREGÃO Nº. 032/2016**  
**(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)**  
**ENVELOPE N.º 01 - “PROPOSTA DE PREÇOS”**

5.2 A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

5.3 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome do proponente, endereço completo, telefone e CNPJ, carimbo de CNPJ da empresa;
- b) número da licitação;
- c) para cada item que o licitante vier a participar, a descrição do objeto ofertado, em conformidade com o Anexo I, contendo a marca, especificação e modelo do produto cotado, o preço unitário, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. No preço proposto deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas, tributos e custos, diretos ou indiretos, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.
- d) prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias.

## **VI – Habilitação**

6.1 Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado, até o horário e data definidos no preâmbulo do edital, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 82.892.332/0001-92

Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC

Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail:prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS**  
**PREGÃO Nº. 032/2016**  
**(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)**  
**ENVELOPE N.º 02 - "HABILITAÇÃO"**

6.2 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

6.3 O envelope deverá conter os seguintes documentos:

6.4 Quanto à qualificação jurídica **(dispensável em caso de apresentação deste documento para o credenciamento do proponente durante a sessão pública):**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

6.5 Quanto à regularidade fiscal:

- a) Certidão Negativa da Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais (administrado pela Secretaria da Receita Federal);
- b) Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (F.G.T.S.) (emitida pela Caixa Econômica Federal);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual através de Certidão (CND) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio ou sede do licitante.
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio ou sede do licitante.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (conforme previsto na Lei no 12.440/2011).
- f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias;
- g) Cópia do CRLV (Certificado de registro de licenciamento do veículo) do veículo ofertado.

6.6 Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial, de acordo com a Lei 11.101/2005.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 82.892.332/0001-92

Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC

Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail:prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

6.7 Declaração, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme modelo no anexo III do presente edital.

6.8 Declaração, firmada por representante legal da empresa, de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, conforme modelo no anexo IV do presente edital.

## **VII - Sessão Pública do Pregão**

7.1 No horário e data definidos no preâmbulo do edital, o pregoeiro fará a abertura da sessão pública do pregão, procedendo aos seguintes atos, em seqüência:

### **Credenciamento**

7.2 O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

7.3 Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão credenciar-se e apresentar certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, e declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

7.4 O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

7.5 Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso.

7.6 Depois de encerrada a etapa de credenciamento, não serão aceitos novos representantes dos proponentes na sessão pública, salvo na condição de ouvintes, sem poderes para efetuar lances ou manifestar intenção de recurso.

### **Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação**



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 82.892.332/0001-92

Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC

Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail:prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

7.7 Os proponentes deverão apresentar declaração de que cumprem plenamente os requisitos para habilitação, conforme modelo disponível no Anexo II. É facultado ao proponente credenciado manifestar a declaração oralmente.

7.8 As microempresas e empresas de pequeno porte estão dispensadas de apresentar a declaração prevista no item 7.7, desde que, cumprido o disposto no item 7.3 deste edital, apresentem declaração de que cumprem os requisitos de habilitação, exceto quanto à regularidade fiscal, os quais serão cumpridos para fins de assinatura do contrato, caso seja declarada vencedora do certame.

### **Análise preliminar de aceitabilidade das propostas**

7.9 O pregoeiro procederá à abertura das propostas e fará a análise quanto a compatibilidade do objeto ofertado em relação ao especificado no edital e quanto ao preço inexequível, baixando diligências caso sejam necessárias, e procederá à classificação das propostas para a etapa de lances.

### **Seleção das propostas para a etapa de lances**

7.10 O pregoeiro selecionará as propostas para a etapa de lances obedecendo aos seguintes critérios:

7.11 Primeiro critério: serão selecionadas a menor proposta e todas os demais que não sejam superiores a 10% da menor proposta;

7.12 Segundo critério: não havendo pelo menos três propostas selecionadas no critério anterior, serão ainda selecionadas as menores propostas, até o limite de três, para a etapa de lances.

### **Etapa de lances orais**

7.13 Tendo sido credenciado e a proposta selecionada, poderão os autores manifestar lances orais. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.14 Os lances deverão ser formulados por preço unitário, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, em valores distintos e decrescentes em relação ao preço do autor.

7.15 Poderá o pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

7.16 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desse item declinarem da formulação de lances.

7.17 Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 82.892.332/0001-92

Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC

Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail:prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

7.18 Ocorrendo empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06 será assegurada a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

7.18.2 Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:

- I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 7.18.2 – I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.18.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item 7.18.1, será realizado sorteio, entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.18.3. Para as situações previstas nos item 7.18 a microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.19 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa ao interesse público.

7.20 Após a negociação, exitosa ou não, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, decidindo motivadamente a respeito.

### **Habilitação**

7.20 O pregoeiro fará a abertura do envelope dos documentos de habilitação do licitante que tenha ofertado o menor lance para o item.

7.21 Os documentos serão rubricados pelo pregoeiro e pela equipe de apoio e serão anexados ao processo da licitação.

7.22 Havendo irregularidades na documentação que não permitam a habilitação, o proponente será inabilitado, procedendo ao pregoeiro à habilitação do segundo proponente classificado, e assim sucessivamente em caso de inabilitação dos proponentes.

7.23 A regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 82.892.332/0001-92

Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC

Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail:prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

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

7.23.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte poderá requerer a suspensão da sessão pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis, para regularização dos documentos relativos à regularidade fiscal.

7.23.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

### **Recurso**

7.24 Habilitado o proponente, o pregoeiro solicitará aos demais credenciados se desejam manifestar interesse em interpor recurso.

7.25 Havendo interesse, o proponente deverá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, cabendo ao Pregoeiro deliberar sobre o aceite do recurso.

7.26 A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

7.27 O proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias para a apresentação do recurso, limitado às razões apresentadas durante a sessão pública, o qual deverá ser protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Anitápolis, dirigido à Autoridade Competente. Os demais proponentes ficam desde logo intimados para apresentar as contrarrazões no prazo de 03 (três) a contar do término do prazo do recorrente. A Autoridade Competente manifestará sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis.

7.28 Encerrado o prazo para manifestação de recurso o Pregoeiro declarará encerrada a sessão pública do pregão.

### ***VIII - Adjudicação e Homologação***

8.1 Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará sobre a adjudicação do objeto licitado em favor do licitante que apresentar proposta de MENOR PREÇO POR ITEM, desde que atenda as exigências deste edital.

8.2 No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação do objeto licitado.

8.3 A Autoridade Competente homologará o resultado da licitação, convocando o vencedor a assinar o Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 82.892.332/0001-92

Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC

Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail:prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

8.4 O Município de Anitápolis, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver as condições de habilitação ou se recusar injustificadamente a assinar o Contrato, retomar a Sessão Pública e convidará os demais proponentes classificados na ordem determinada após a etapa de lances, dando continuidade aos procedimentos da sessão pública, adjudicação e homologação.

## **IX – Contrato**

9.1 O Município de Anitápolis convocará o licitante vencedor a assinar o contrato, sendo que o mesmo deverá fazê-lo no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis, contados da data da convocação.

9.2 O contrato reger-se-á, no que concerne à sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666/93, observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

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

9.4 As obrigações das partes, forma de pagamento e sanções cominadas são as descritas na Minuta do Contrato constante do Anexo V deste Edital.

9.5 Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e a proposta apresentada pelo adjudicatário.

9.6 O contrato a ser firmado terá a vigência até dia 31 de Dezembro de 2016, o qual poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

## **X – Serviços Prestados**

10.1 Os serviços contratados devem ser prestados, nos seguintes moldes:

**10.1.1** Assessorar os servidores municipais na alimentação dos sistemas (contabilidade, folha, compras, patrimônio, planejamento, tributos, frotas);

**10.1.2** Assessorar os servidores do departamento de contabilidade, pessoal, compras e controle interno no envio de todas as informações necessárias ao e-sfinge;

**10.1.3** Assessorar o departamento de contabilidade na emissão dos relatórios resumidos da execução orçamentária, gestão fiscal, metas fiscais e riscos fiscais para publicação quadrimestral e bimestral;

**10.1.4** Assessorar na manutenção da integração da contabilidade com a folha de pagamento, compras e patrimônio;

**10.1.5** Assessorar a elaboração de pareceres quanto ao PPA, LDO E LOA;

**10.1.6** Desenvolver arquivos e relatórios específicos de contabilidade, folha, compras, patrimônio, planejamento, caso a entidade venha necessitar;





ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 82.892.332/0001-92

Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC

Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail:prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

### **10.1.7 Assessorar na digitação ou na importação do SICONFI;**

**10.1.8 Assessorar o departamento de pessoal no envio da RAIS, DIRF, SEFIP, e-Social;**

**10.1.9 Assessorar o departamento de pessoal na configuração de fórmulas e eventos a fim de automatizar o cálculo da folha de pagamento;**

**10.1.10 Assessorar o departamento de patrimônio no cadastramento junto aos sistemas de patrimônio de bens, lançar reavaliação, depreciação ou baixa.**

**10.1.11 Assessorar os departamentos de contabilidade, compras, folha, patrimônio, planejamento e tributos, quando houver aplicações de novas leis e/ou alterações em leis já vigentes, as quais venham impactar e gerar dúvidas na correta execução dos lançamentos e envio de informações aos órgãos fiscalizadores municipais, estaduais e federais.**

### **10.2 Do formato dos atendimentos ao Contratante:**

**10.2.1 A Contratada deverá manter e disponibilizar ao Contratante um número de telefone fixo, móvel e um para contato *online*; Sendo este atendimento no horário de expediente da Prefeitura.**

**10.2.2 A Contratada deverá manter e disponibilizar ao Contratante, durante toda a vigência deste Contrato, um sistema eletrônico *online*, para protocolo dos pedidos de assistência técnica solicitados pelo Contratante;**

**10.2.3 A prestação da assistência técnica, quando solicitada pelo Contratante, poderá ser prestada remotamente ou presencialmente. O atendimento presencial, o qual ocorrerá na sede do Contratante ou em local que este indicar, entretanto, deverá somar, no mínimo, 20 (vinte) horas mensais e deverá ser acompanhado do profissional graduado em Ciências Contábeis;**

**10.2.4 Quando solicitada a assistência técnica pelo Contratante, esta deverá ser prestada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas do protocolo;**

**10.2.5 Ao final de cada atendimento, a Contratada deverá apresentar ao Contratante, por meio do sistema eletrônico *online* descrito no subitem 3.2.1, um relatório detalhado de todo o serviço prestado.**

**10.2.6 As despesas de deslocamento, estadias e refeição estarão inclusas no valor fixo mensal.**

## **11. Obrigações da Contratada**

**11.1 Zelar para que a transmissão dos dados para o e-sfinge ocorra dentro dos prazos estabelecidos na IN (01/2005). Caso ocorra algum fato extraordinário que impeça os envios dos dados dentro do prazo, a Contratada deverá notificar o contador responsável e demais servidores indicados pelo Contratante, por escrito, o motivo de tal atraso;**

**11.2 Quando a Contratada identificar algum problema relacionado ao *software* de contabilidade, folha, patrimônio, etc., deverá comunicá-lo imediatamente ao servidor indicado pelo Contratante, para que este possa abrir o chamado de suporte técnico junto à desenvolvedora do aludido *software*. Na eventualidade da mencionada desenvolvedora identificar que tal falha é decorrente de uma imperícia da Contratada, o acúmulo de 05 (cinco) advertências nesse sentido, poderá culminar na inexecução parcial do presente Contrato, nos termos do artigo 66, da Lei nº**



8.666/93, e, por conseguinte, na aplicação das penalidades elencadas no artigo 87, da supracitada legislação, respeitado o devido processo legal;

**11.3** Devido à questão de segurança, controle dos suportes, de atendimentos, e para atender ao disposto no artigo 43, da Instrução Normativa nº TC-20, a Contratada deverá manter e disponibilizar ao Contratante um sistema eletrônico *online*, conforme disposição do subitem 10.2.1, deste Anexo, o qual deverá atender além das exigências constantes no item 10.2, as seguintes especificidades:

a) disponível aos navegadores que atendam ao padrão *web* e que possam ser acessados no Brasil (exemplo: Firefox, chrome, internet Explorer, Opera, etc.);

b) disponível para celulares e tabletes, sistemas *android* e *IOS*;

c) disponibilizar um *login* e senha para cada funcionário indicado pela Contratante, de forma que esta possa supervisionar e delimitar os respectivos acessos;

d) identificar e cadastrar separadamente cada modalidade de assistência técnica, nos termos do objeto deste Instrumento Convocatório, a fim de possibilitar a emissão dos relatórios, distinguindo-os por assunto, *status*, usuário, entidade, data e hora, meio para protocolo do pedido de suporte (telefone, e-mail, sistema eletrônico, etc.), bem como a quantidade total de horas despendida pela Contratada para resolução do chamado;

e) registrar data e hora do pedido de assistência técnica, bem como o servidor responsável pelo respectivo protocolo;

f) disponibilizar ao funcionário da entidade tramites para conversa, com possibilidade de anexar documentos, e com o *status* do pedido de assistência técnica: **(i)** pendente com o usuário; **(ii)** pendente com a contratada; **(iii)** cancelado pelo usuário; e **(iv)** concluído.

g) a cada novo pedido ou tramite de assistência técnica, um e-mail deverá ser encaminhado ao usuário solicitante, confirmando o protocolo do referido pedido;

h) a cada 24 (vinte e quatro) horas do protocolo do pedido de assistência técnica, sem alteração do *status*, um e-mail deverá ser encaminhado para os devidos responsáveis que entidade assim desejar (exemplo: secretários, prefeito, etc.) e à Contratada;

i) com a conclusão do pedido de assistência técnica, uma mensagem SMS para usuário solicitante deverá ser encaminhado com o numero do suporte e o texto “%%Suporte concluído%%”;

j) que sistema possua relatórios com a relação dos suportes feitos pela entidade, este deverá estar disponível para os funcionários da entidade, e que seja possível emitir por assunto, período, status, usuário, entidade;

l) o sistema deverá ter um modelo de relatório resumido, contendo as informações do Numero do suporte, assunto, usuário data, Hora, Qual foi o meio de comunicação do suporte (Skype, telefone, site, outros) Quanto tempo o Suporte ficou em tramite, descrição, data hora da concluído, no rodapé do relatório constar a informações da quantidade total de horas de atendimento, total de chamados;

m) o sistema deverá ter um modelo de relatório detalhado, contendo as informações do Numero do suporte, assunto, usuário, data, Hora, qual foi o meio de comunicação do suporte (Skype, telefone, site, outros), quanto tempo o Suporte ficou em tramite, descrição, data hora da concluído, no rodapé do relatório constar



as informações da quantidade total de horas de atendimento, constar todos os tramites do atendimento;

n) Ambos os modelos de relatórios (Modelos h, i) devem possibilitar Filtros, por cliente, usuário, data inicial, data final, Assuntos e tipos de suporte.

## **XI - PAGAMENTO**

O pagamento ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias subsequente ao da prestação de serviços e à entrega da nota fiscal, mediante a comprovação da prestação de serviço pelo período de horas.

## **XII – Penalidades**

12.1 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das seguintes multas:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE.

b) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato e rescisão do pacto, a critério da CONTRATANTE, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega do objeto.

d) O valor da multa referida nesta cláusula será descontado “ex officio” da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à CONTRATANTE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

12.2 Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados do pagamento devido pelo Município de Anitápolis.

12.3 Da aplicação das penas, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

12.4 O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido a autoridade que praticou o ato, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

## **XIII - Disposições finais**

13.1. Os envelopes de habilitação não abertos estarão disponíveis no Departamento de Licitações para retirada por seus respectivos proponentes, no



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ 82.892.332/0001-92  
Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC  
Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail:prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

prazo de trinta dias após a assinatura do contrato decorrente da licitação. Caso não sejam retirados no prazo anterior, serão inutilizados.

13.2 Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente pregão.

13.3 A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

13.4 O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

13.5 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

13.6 No interesse do Município de Anitápolis, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

13.7 Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Comarca de Santo Amaro da Imperatriz, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

13.8 Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a Divisão de Licitação e Contratos pelo telefone (48) 3256.0131, em dias úteis, de segunda a sexta das 07:00 às 13:00h.

13.9 Faz parte deste Edital:

- a) Anexo I - Especificação do objeto e preço unitário de referência.
- b) Anexo II - Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação.
- c) Anexo III – Modelo de Declaração que não emprega menor.
- d) Anexo IV – Declaração;
- e) Anexo V - Minuta de Contrato.

Anitápolis/SC, 16 de junho de 2016.

**Marco Antonio Medeiro Junior**  
**Prefeito Municipal**



## Anexo I

### Pregão Presencial 032/2016

#### Especificação e preço unitário de referência:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTD	UN	VALOR MÁX. UNIT.	VALOR MÁX. TOTAL
01	Prestação de serviços de informática específicos e assessoria, especificamente para Betha Sistemas (sistema operacional utilizado pelo município através do contrato nº 004/2016), incluindo contábil, compras, folha, patrimônio, planejamento, tributos e frotas. Esses serviços são fundamentais para a contabilidade jurídica do órgão, tendo em vista a necessidade deste setor de se adaptar aos sistemas eletrônicos indicados pelos órgãos federais, estaduais e de fiscalização, o que vem exigindo maior conhecimento técnico na área de informática e sistemas.	48	UN	R\$ 1.700,00	R\$ 81.600,00
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 81.600,00</b>

Anitápolis \_\_\_\_ de março de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável  
Proponente:  
CNPJ:  
Endereço:  
Fone:  
Nome do responsável:  
Cargo:  
Validade da proposta (mín. 60 dias):



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ 82.892.332/0001-92  
Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC  
Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail:prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

## ANEXO II

### 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 2016.

\_\_\_\_\_  
(nome e identidade do representante legal)



### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

(MODELO)

(Nome da Empresa)

.....

....

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

**Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.**

.....

**Local e data.**

.....  
(identificação e assinatura do representante legal)



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 82.892.332/0001-92

Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC

Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail:prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

## ANEXO IV

# DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, empresa de direito privado com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, declara sob as penas das leis que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

(Cidade), (data).

\_\_\_\_\_  
(Nome)  
(Cargo)  
CPF:





## ANEXO V

### MINUTA DE CONTRATO

O MUNICÍPIO DE ANITÁPOLIS, através da Prefeitura Municipal de Anitápolis, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Gonçalves Junior, 260, centro, inscrito no CNPJ sob nº 82.892.332.00001/92, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. MARCO ANTONIO MEDEIROS JUNIOR, inscrito no CPF/MF sob o nº ....., a seguir denominado CONTRATANTE, e, de outro lado à empresa

..... Pessoa jurídica de direito privado, com CNPJ nº ....., com sede na ....., nº ....., na cidade de ....., Estado de ....., neste ato representado pelo Sr. ...., brasileiro, ....., Portador da Cédula de Identidade nº ....., com CPF nº ....., residente e domiciliado na cidade de ....., a seguir denominada CONTRATADA, têm entre si justo e contratada o constante nas cláusulas a seguir enumeradas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de informática específicos e assessoria, especificamente para Betha Sistemas (sistema operacional utilizado pelo município através do contrato nº 004/2016), incluindo contábil, compras, folha, patrimônio, planejamento, tributos e frotas.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA CONTRATAÇÃO

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: atos convocatório, edital de licitação, especificações, memoriais e proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

#### Parágrafo Primeiro

A assinatura do presente contrato indica à CONTRATADA possuir plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se os mesmos às normas da Lei nº 8.666/93 e à totalidade das cláusulas contratuais aqui estabelecidas.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento do objeto, a importância de R\$ .....(.....), daqui por diante denominado "Valor Contratual", que serão empenhados a conta da dotação:

02.01.04.122.0006.2.001.3.3.90/2

#### CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias subsequente ao da prestação de serviços e à entrega da nota fiscal, mediante a comprovação da prestação de serviço pelo período de horas.



## **CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO**

O contrato firmado terá a vigência até dia 31 de Dezembro de 2016, o qual poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

### **Parágrafo único**

Correrão à conta da **CONTRATADA** todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o objeto contratado, bem como fretes e transportes, cargas e descargas.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização e o acompanhamento da entrega do objeto deste Contrato será feita pela **CONTRATANTE**.

## **CLÁUSULA SETIMA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO**

A **CONTRATADA** não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da **CONTRATANTE**.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES**

Na hipótese de inexecução, poderá a **CONTRATANTE** aplicar a **CONTRATADA** as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da **LICITANTE VENCEDORA** em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela **CONTRATANTE**.

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da **CONTRATANTE**, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos materiais.

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a **CONTRATANTE** promova sua reabilitação.

### **Parágrafo único:**

As sanções previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pela autoridade competente, assegurados a **CONTRATADA** ou ao Adjudicatário, o contraditório e ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

a) de 05 (cinco) dias úteis nos casos de advertência e de suspensão, e,



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 82.892.332/0001-92

Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC

Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail:prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

- b) de 10 (dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar com o Município de Anitápolis.

### **CLÁUSULA NONA - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS**

O valor da multa referida cláusula anterior poderá ser descontada “ex officio” da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à CONTRATANTE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

#### **Parágrafo único:**

Não sendo possível o desconto referido no caput, a CONTRATANTE notificará à CONTRATADA que terá prazo de 5 (*cinco*) dias para recolher à Tesouraria da CONTRATANTE a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - *Serviços Prestados***

**10.1** Os serviços contratados devem ser prestados, nos seguintes moldes:

**10.1.1** Assessorar os servidores municipais na alimentação dos sistemas (contabilidade, folha, compras, patrimônio, planejamento, tributos, frotas);

**10.1.2** Assessorar os servidores do departamento de contabilidade, pessoal, compras e controle interno no envio de todas as informações necessárias ao e-sfinge;

**10.1.3** Assessorar o departamento de contabilidade na emissão dos relatórios resumidos da execução orçamentária, gestão fiscal, metas fiscais e riscos fiscais para publicação quadrimestral e bimestral;

**10.1.4** Assessorar na manutenção da integração da contabilidade com a folha de pagamento, compras e patrimônio;

**10.1.5** Assessorar a elaboração de pareceres quanto ao PPA, LDO E LOA;

**10.1.6** Desenvolver arquivos e relatórios específicos de contabilidade, folha, compras, patrimônio, planejamento, caso a entidade venha necessitar;

**10.1.7** Assessorar na digitação ou na importação do SICONFI;

**10.1.8** Assessorar o departamento de pessoal no envio da RAIS, DIRF, SEFIP, e-Social;

**10.1.9** Assessorar o departamento de pessoal na configuração de fórmulas e eventos a fim de automatizar o cálculo da folha de pagamento;

**10.1.10** Assessorar o departamento de patrimônio no cadastramento junto aos sistemas de patrimônio de bens, lançar reavaliação, depreciação ou baixa.

**10.1.11** Assessorar os departamentos de contabilidade, compras, folha, patrimônio, planejamento e tributos, quando houver aplicações de novas leis e/ou alterações em leis já vigentes, as quais venham impactar e gerar dúvidas na correta execução dos lançamentos e envio de informações aos órgãos fiscalizadores municipais, estaduais e federais.

**10.2** Do formato dos atendimentos ao Contratante:

**10.2.1** A Contratada deverá manter e disponibilizar ao Contratante um número de telefone fixo, móvel e um para contato *online*; Sendo este atendimento no horário de expediente da Prefeitura.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 82.892.332/0001-92

Rua Gonçalves Júnior, 260 - Centro - 88475-000 - ANITÁPOLIS - SC

Fone: (0xx) 48 3256-0131 - Fax 3256-0188 E-mail:prefeitura@anitapolis.sc.gov.br

**10.2.2** A Contratada deverá manter e disponibilizar ao Contratante, durante toda a vigência deste Contrato, um sistema eletrônico *online*, para protocolo dos pedidos de assistência técnica solicitados pelo Contratante;

**10.2.3A** prestação da assistência técnica, quando solicitada pelo Contratante, poderá ser prestada remotamente ou presencialmente. O atendimento presencial, o qual ocorrerá na sede do Contratante ou em local que este indicar, entretanto, deverá somar, no mínimo, 20 (vinte) horas mensais e deverá ser acompanhado do profissional graduado em Ciências Contábeis;

**10.2.4** Quando solicitada a assistência técnica pelo Contratante, esta deverá ser prestada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas do protocolo;

**10.2.5A** Ao final de cada atendimento, a Contratada deverá apresentar ao Contratante, por meio do sistema eletrônico *online* descrito no subitem 3.2.1, um relatório detalhado de todo o serviço prestado.

**10.2.6** As despesas de deslocamento, estadias e refeição estarão inclusas no valor fixo mensal.

### **CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Obrigações da Contratada**

**11.1** Zelar para que a transmissão dos dados para o e-sfinge ocorra dentro dos prazos estabelecidos na IN (01/2005). Caso ocorra algum fato extraordinário que impeça os envios dos dados dentro do prazo, a Contratada deverá notificar o contador responsável e demais servidores indicados pelo Contratante, por escrito, o motivo de tal atraso;

**11.2** Quando a Contratada identificar algum problema relacionado ao *software* de contabilidade, folha, patrimônio, etc., deverá comunicá-lo imediatamente ao servidor indicado pelo Contratante, para que este possa abrir o chamado de suporte técnico junto à desenvolvedora do aludido *software*. Na eventualidade da mencionada desenvolvedora identificar que tal falha é decorrente de uma imperícia da Contratada, o acúmulo de 05 (cinco) advertências nesse sentido, poderá culminar na inexecução parcial do presente Contrato, nos termos do artigo 66, da Lei nº 8.666/93, e, por conseguinte, na aplicação das penalidades elencadas no artigo 87, da supracitada legislação, respeitado o devido processo legal;

**11.3** Devido à questão de segurança, controle dos suportes, de atendimentos, e para atender ao disposto no artigo 43, da Instrução Normativa nº TC-20, a Contratada deverá manter e disponibilizar ao Contratante um sistema eletrônico *online*, conforme disposição do subitem 10.2.1, deste Anexo, o qual deverá atender além das exigências constantes no item 10.2, as seguintes especificidades:

a) disponível aos navegadores que atendam ao padrão *web* e que possam ser acessados no Brasil (exemplo: Firefox, chrome, internet Explorer, Opera, etc.);

b) disponível para celulares e tablets, sistemas *android* e *IOS*;

c) disponibilizar um *login* e senha para cada funcionário indicado pela Contratante, de forma que esta possa supervisionar e delimitar os respectivos acessos;

d) identificar e cadastrar separadamente cada modalidade de assistência técnica, nos termos do objeto deste Instrumento Convocatório, a fim de possibilitar a emissão dos relatórios, distinguindo-os por assunto, *status*, usuário, entidade, data e hora, meio para protocolo do pedido de suporte (telefone, e-mail, sistema eletrônico,



etc.), bem como a quantidade total de horas despendida pela Contratada para resolução do chamado;

e) registrar data e hora do pedido de assistência técnica, bem como o servidor responsável pelo respectivo protocolo;

f) disponibilizar ao funcionário da entidade tramites para conversa, com possibilidade de anexar documentos, e com o *status* do pedido de assistência técnica: (i) pendente com o usuário; (ii) pendente com a contratada; (iii) cancelado pelo usuário; e (iv) concluído.

g) a cada novo pedido ou tramite de assistência técnica, um e-mail deverá ser encaminhado ao usuário solicitante, confirmando o protocolo do referido pedido;

h) a cada 24 (vinte e quatro) horas do protocolo do pedido de assistência técnica, sem alteração do *status*, um e-mail deverá ser encaminhado para os devidos responsáveis que entidade assim desejar (exemplo: secretários, prefeito, etc.) e à Contratada;

i) com a conclusão do pedido de assistência técnica, uma mensagem SMS para usuário solicitante deverá ser encaminhado com o numero do suporte e o texto “%%Suporte concluído%%”;

j) que sistema possua relatórios com a relação dos suportes feitos pela entidade, este deverá estar disponível para os funcionários da entidade, e que seja possível emitir por assunto, período, status, usuário, entidade;

l) o sistema deverá ter um modelo de relatório resumido, contendo as informações do Numero do suporte, assunto, usuário data, Hora, Qual foi o meio de comunicação do suporte (Skype, telefone, site, outros) Quanto tempo o Suporte ficou em tramite, descrição, data hora da concluído, no rodapé do relatório constar a informações da quantidade total de horas de atendimento, total de chamados;

m) o sistema deverá ter um modelo de relatório detalhado, contendo as informações do Numero do suporte, assunto, usuário, data, Hora, qual foi o meio de comunicação do suporte (Skype, telefone, site, outros), quanto tempo o Suporte ficou em tramite, descrição, data hora da concluído, no rodapé do relatório constar as informações da quantidade total de horas de atendimento, constar todos os tramites do atendimento;

n) Ambos os modelos de relatórios (Modelos h, i) devem possibilitar Filtros, por cliente, usuário, data inicial, data final, Assuntos e tipos de suporte.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos: (a) quando a CONTRATADA falir ou for dissolvida; (b) quando a CONTRATADA transferir no todo ou em parte o Contrato sem a prévia anuência da CONTRATANTE.

### **Parágrafo Primeiro**

A rescisão do Contrato na mesma forma prevista no caput ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I - Por ato unilateral escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;

II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III - Judicial, nos termos da legislação.



### **Parágrafo Segundo**

A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

### **Parágrafo Terceiro**

A CONTRATANTE, por conveniência exclusiva e independentemente de cláusulas expressas, poderá rescindir o Contrato desde que efetue os pagamentos devidos, relativos ao mesmo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES**

Serão incorporados a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações nas especificações quantitativas e qualitativas ou prazos dos bens fornecidos à CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos e o que se tornar controvertido em face das presentes cláusulas contratuais, serão resolvidos administrativamente entre as partes, de acordo com a legislação pertinente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES**

Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Santo Amaro da Imperatriz, Estado de Santa Catarina, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas firmam as partes este instrumento, em 03 (*três*) vias de igual teor, a fim de que produza seus efeitos legais.

Anitápolis/SC, . . . . . de . . . . . de 2016.

Município de Anitápolis  
Contratante

. . . . .  
Contratada

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF nº.

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF nº.