

# **PREGÃO PRESENCIAL**

## **Nº 0160/2017**

Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços aplicados à tecnologia da informação, compreendendo: planejamento, desenvolvimento, implantação, gerenciamento, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico de aplicação web e dispositivos móveis e servidores de serviços para internet, visando atender as diversas secretarias e a gestão administrativa da Prefeitura de Catalão, conforme especificações e quantitativos constantes deste Termo, para atender as diversas secretarias e a gestão administrativa da Prefeitura de Catalão.

## INDICE GERAL

### DO EDITAL

- Do Preâmbulo
- Item 1** - Do Objeto;
- Item 2** - Da Consulta, Divulgação e Entrega do Edital;
- Item 3** - Da Composição do Edital e Fases do Processo;
- Item 4** - Das Condições de Participação;
- Item 5** - Da Impugnação do Ato Convocatório;
- Item 6** - Da Vigência do Contrato;
- Item 7** - Do Prazo de Validade dos Preços;
- Item 8** - Da Abertura;
- Item 9** - Da Apresentação dos Envelopes;
- Item 10** - Do Credenciamento do Representante da Licitante;
- Item 11** - Da Proposta de Preços;
- Item 12** - Dos Documentos de Habilitação (Envelope nº 1);
- Item 13** - Do Recebimento das Declarações e dos Envelopes;
- Item 14** - Da Abertura dos Envelopes de Propostas de Preço e do Julgamento e Classificação das Propostas;
- Item 15** - Da Abertura dos Envelopes de Habilitação e Conclusão;
- Item 16** - Da Contratação e Execução;
- Item 17** - Dos Recursos Administrativos;
- Item 18** - Das Disposições Gerais.

### DOS ANEXOS

- Anexo I** - Termo de Referência;
- Anexo II** - Modelo da Proposta de Preços;
- Anexo III** - Minuta do Contrato;
- Anexo IV** - Modelo de Procuração;
- Anexo V** - Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos do Edital;
- Anexo VI** - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação;
- Anexo VII** - Modelo de Declaração de que Não Emprega Menores (art. 7º, XXXIII CF);
- Anexo VIII** - Modelo de Declaração de Enquadramento como ME/EPP.

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0160/2017**

Processo nº 2017029412

**PREÂMBULO**

<b>INTERESSADO:</b>	Secretaria Municipal de Administração do Município de Catalão-GO.
<b>PROCESSO</b>	2017029412
<b>MODALIDADE DA LICITAÇÃO:</b>	Pregão Presencial
<b>EDITAL</b>	160/2017
<b>TIPO DA LICITAÇÃO:</b>	Menor Preço
<b>FORMA DE EXECUÇÃO:</b>	Empreitada por Preço Global
<b>DATA DA ENTREGA DOS ENVELOPES:</b>	Até 06/12/2017, às 09h00min
<b>DATA DA ABERTURA E JULGAMENTO:</b>	06/12/2017
<b>HORÁRIO:</b>	09h00min
<b>LOCAL:</b>	Sala de Licitação - PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATALÃO – GO
<b>/LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:</b>	Lei Federal 10.520/2002 e alterações posteriores, na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, alterações posteriores, Lei Complementar 123 de 14/12/2006, e normas gerais constante neste edital.

O **MUNICÍPIO DE CATALÃO - GO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.505.643/0001-50, com sede administrativa na Rua Nassin Agel nº 505 – Setor Central, através da sua Pregoeira Oficial, Sr.<sup>a</sup> Kedna Alves Silvéria, e de sua equipe de apoio, nomeados pelo Decreto nº 416/2017 de 30 de junho de 2017, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, conforme condições estabelecidas no presente Edital e de acordo com a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006 e respectivas alterações, Decreto nº 8.538/2015, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 com suas alterações posteriores e legislação complementar vigente e pertinente à matéria, objetivando a contratação de Empresa Especializada para **Prestação de Serviços aplicados à tecnologia da informação, compreendendo: planejamento, desenvolvimento, implantação, gerenciamento, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico de aplicação web e dispositivos móveis e servidores de serviços para internet, visando atender as diversas secretarias e a gestão administrativa da Prefeitura de Catalão, conforme especificações e quantitativos constantes deste Termo, para atender as diversas secretarias e a gestão administrativa da Prefeitura de Catalão.** As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante. Os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de

habilitação serão recebidos na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão do pregão será aberta na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de CATALÃO, localizada na Rua Nassin Agel nº 505 – Setor Central, em Catalão - GO, iniciando-se às **09h00min**, do dia **06 de dezembro de 2017**, e prosseguirá com a análise da documentação referente ao credenciamento dos interessados. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira Oficial, Sr.<sup>a</sup> Kedna Alves Silvéria, mediante a aferição de todos os documentos apresentados, e terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos e elaborar a ata da sessão com auxílio eletrônico;
- j) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- k) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

## 1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão Presencial tem como objeto a contratação de Empresa Especializada para **Prestação de Serviços aplicados à tecnologia da informação, compreendendo: planejamento, desenvolvimento, implantação, gerenciamento, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico de aplicação web e dispositivos móveis e servidores de serviços para internet, visando atender as diversas secretarias e a gestão administrativa da Prefeitura de Catalão, conforme especificações e quantitativos constantes deste Termo, para atender as diversas secretarias e a gestão administrativa da Prefeitura de Catalão, conforme especificações e quantitativos constantes do Anexo I – Termo de Referência, parte integrante do presente Edital, bem como as disposições deste Edital, da Lei 10.520/02, Decreto nº 8.538/2015 e da Lei 8.666/93.**

1.2. Os serviços mencionados no item acima estão relacionados em 01 (um) item, conforme quantidade definida e especificações mínimas constantes do Anexo I – Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

1.3. Deverá ser respeitada a numeração sequencial dos itens e as quantidades, unidades e especificações mínimas de seus elementos, bem como deverá ser indicado o valor unitário e total de cada item.

1.4. Os serviços referentes a cada um dos ITENS deverão ser executados com lisura, ética e responsabilidade técnica, devendo atender à legislação brasileira vigente e as normas técnicas aplicáveis, em especial as normas pertinente a matéria.

## 2. DA CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL

2.1. O **EDITAL** e respectivos anexos poderão ser consultados e retirados gratuitamente por qualquer interessado, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes, na sede da Prefeitura Municipal de Catalão, localizada na Rua Nassin Agel nº 505 – Setor Central, Catalão - GO, no horário normal de expediente, compreendido **das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min**, ou ainda via internet, no endereço eletrônico: [www.catalao.go.gov.br](http://www.catalao.go.gov.br).

2.2. O **AVISO** deste Edital será publicado no Placard de Avisos da Prefeitura, no Portal do Município de Catalão (site internet), no Diário Oficial do Estado de Goiás e em jornal de grande circulação e o **EDITAL** cadastrado no Portal dos Jurisdicionados – Sítio do TCM/GO.

## 3. DA COMPOSIÇÃO DO EDITAL E FASES DO PROCESSO

3.1. Compõem o presente instrumento convocatório, os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Modelo da Proposta de Preços;
- c) Anexo III – Minuta do Contrato;
- d) Anexo IV – Modelo da Procuração;
- e) Anexo V – Minuta de Declaração de Atendimento às Exigências do Edital e condições para cumprimento do objeto previsto no edital;
- f) Anexo VI – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
- g) Anexo VII – Modelo de Declaração de que não emprega menores;
- h) Anexo VIII – Modelo de Declaração de enquadramento como ME ou EPP, se for o caso.

3.2. O presente certame licitatório obedecerá às seguintes fases distintas:

- a) Credenciamento das licitantes e recebimento dos envelopes de “*propostas de preços*” e “*documentos de habilitação*”;
- b) Abertura das propostas de preços apresentadas, verificação e classificação inicial;
- c) Fase de lances verbais entre os classificados;
- d) Fase de negociação entre a Pregoeira e a licitante vencedora;
- e) Habilitação da licitante melhor classificada;
- f) Recursos e julgamento.

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar desta licitação todas as empresas sob a denominação de sociedades empresariais e sociedades simples, regularmente estabelecidas neste país, cadastradas ou não na Prefeitura Municipal de Catalão, que satisfaçam todas as condições da legislação vigente, do presente Edital e seus anexos e que possuam objeto social compatível com o da presente licitação.

**4.1.1. As interessadas que estejam em processo de recuperação judicial, desde que apresente certidão emitida pela instância judicial que certifique sua aptidão econômica para tal mister.**

4.2. É vedada a participação de empresas que:

- a) estejam em regime de falência ou liquidação extrajudicial, se não cumprido o disposto no subitem 4.1.1;
- b) estejam em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação, que estiverem cumprindo penalidades impostas pela Administração Pública, reunidas em consórcio ou coligação ou cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;
- c) tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão público ou que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;
- d) possuam diretores, gerentes, sócios, administradores, controladores, responsáveis técnicos e empregados que sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura Municipal de Catalão, membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Licitação, bem como Pregoeiro ou membro da equipe de apoio;
- e, e,
- e) nos demais casos previstos na legislação que rege este processo.

4.3. As licitantes participantes deverão estar cientes de que o objeto desta prestação de serviços estará sujeito à aceitação pelo órgão recebedor, ao qual caberá o direito de recusar, caso não esteja de acordo com o especificado no presente edital ou não obedeça

à legislação vigente, as normas técnicas cabíveis ou ainda por questão de interesse público, devidamente justificado.

4.4. A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e condições deste edital e seus anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

## 5. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial, devendo protocolar o pedido na Prefeitura Municipal, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.2. Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por qualquer tipo de falhas, a licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à data de realização da Sessão Pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

## 6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. O contrato a ser firmado para a prestação dos serviços a serem contratados terá vigência estimada de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

6.2. Havendo mútuo interesse, o presente contrato poderá ser prorrogado por acordo entre as partes, através de termo aditivo, se enquadrado nos permissivos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

## 7. DO PRAZO DE VALIDADE DOS PREÇOS

As propostas de preços apresentadas pelas licitantes terão o prazo de validade de **60 (sessenta) dias a contar de sua apresentação**, nos termos do art. 6º da Lei nº 10.520/2002.

## 8. DA ABERTURA

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pela Pregoeira Oficial, Sr<sup>a</sup>. Kedna Alves Silvéria, cuja nomeação foi determinada pelo Decreto nº 259/2017, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

**DATA DA ABERTURA: 06/12/2017**

**HORÁRIO: 09h00min**

**LOCAL: SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL**, localizada na Rua Nassim Agel nº 505 - Setor Central, Catalão - GO.

## **9. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

9.1. Cada licitante deverá apresentar:

9.1.1. 02 (dois) envelopes fechados, rubricados no fecho, mencionando exteriormente, o nome da PREFEITURA MUNICIPAL, número desta licitação, nome da licitante, CNPJ da licitante, designados por Envelope 01 – “*Proposta de Preços*” e Envelope 02 – “*Documentos de Habilitação*”, entregues separadamente e identificados da forma a seguir:

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATALÃO - GO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0160/2017  
LICITANTE: (NOME COMPLETO DA EMPRESA)  
Nº DO CNPJ

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATALÃO - GO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0160/2017  
LICITANTE: (NOME COMPLETO DA EMPRESA)  
Nº DO CNPJ

9.2. A razão ou denominação social da empresa constante dos envelopes ou de quaisquer outros documentos deverá ser a mesma constante do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, vedada à utilização de nome "fantasia" ou nome incompleto.

9.3. Os documentos deverão ser apresentados em uma única via e a proposta em duas, sendo uma impressa ou datilografada e sem rasuras ou emendas e outra em meio magnético (CD/pen drive, etc.).



9.4. Todos os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em cópias autenticadas em Cartório competente, com o devido selo de autenticidade, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pela Pregoeira ou por servidor da Administração Pública Municipal, desde que ambas estejam legíveis ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial, exceto aqueles emitidos via internet e que seja possível atestar a sua autenticidade e validade.

9.5. Os documentos necessários referentes à Proposta de Preço e à Habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente.

9.6. À Pregoeira designada para esta licitação, fica reservado o direito de efetuar diligências em qualquer fase da licitação para verificar a autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentadas nas propostas, bem como esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação exigida neste edital.

9.7. Os documentos deverão ser apresentados pela interessada na própria Sessão do Pregão.

9.8. Na hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos se emitidos no período de 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para entrega dos envelopes de documentos e propostas no preâmbulo deste edital;

9.8.1. Os documentos que em seu corpo estiver descrito que só é válido no original deverão ser apresentados somente no original.

## **10. DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE DA LICITANTE**

10.1. Após a abertura da sessão do Pregão e antes da abertura das propostas, a proponente licitante poderá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira e Equipe de Apoio por um representante devidamente munido de documento que o habilite a participar deste procedimento licitatório e a responder por sua representada. Serão exigidos:

10.1.1. Tratando-se de representante legal da empresa licitante, sendo esta sociedade comercial, deverá ser apresentada cópia do ato constitutivo, 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;

10.1.2. Tratando-se de procurador, além do documento exigido no subitem acima, que comprova os poderes do outorgante, apresentar procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, constando poderes específicos para formular ofertas, lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, podendo ser o documento original ou com a autenticidade reconhecida nos termos do item 9.4 do presente edital;

10.1.3. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto (Cédula de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação ou documento público de identidade profissional, todos válidos na forma da lei).

10.2. Tratando-se, ainda, de ME ou EPP juntar também Certidão Simplificada da Junta Comercial que comprove o enquadramento, bem como Nota de Esclarecimento ao Contribuinte emitido pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede do licitante (no caso do Estado de Goiás no site da Secretaria da Fazenda, link: <http://appasp.sefaz.go.gov.br/Sintegra/Consulta/default.asp>) informando o regime de apuração da mesma, ou Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou, ainda, Prova de enquadramento na opção pelo SIMPLES NACIONAL, mediante apresentação de documento expedido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

10.3. Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

10.4. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

10.5. O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado.

10.6. Os documentos para o credenciamento na forma disciplinada neste item deverão ser entregues fora dos envelopes, após abertura da sessão e antes da abertura das propostas.

10.7. Os documentos de credenciamento serão examinados e retidos pela Pregoeira e Equipe de Apoio, antes da abertura dos envelopes referentes à proposta de preços.

10.8. No caso de não haver credenciados representantes, a empresa licitante será considerada ausente da sessão para a fase de lances e interposição de recursos, não

podendo haver qualquer intervenção no procedimento licitatório, considerando o disposto no item 17.2 do presente Edital, entretanto, os envelopes de propostas e documentação devem ser considerados para fins de participação no certame.

10.9. No caso de divergência entre a documentação apresentada para credenciamento e a apresentada para habilitação, prevalecerá o documento que apresentar data mais recente, podendo incorrer a licitante em descredenciamento de seu representante ou mesmo inabilitação a depender do caso.

## **11. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 1)**

11.1. O envelope de “Proposta de Preços” deverá conter a proposta da licitante, devendo preencher obrigatoriamente os seguintes requisitos e atender aos padrões abaixo estabelecidos:

11.1.1. Deverá ser apresentada em 02 (duas) vias, assinadas por Diretor(es) da licitante, ou pessoa legalmente habilitada através de procuração por instrumento público, em envelope lacrado, identificado com o nº 01, sendo 01 (uma) impressa em papel timbrado da empresa e 01 (uma) em meio magnético (pen-drive), em arquivo EXCEL 2013 (formato .xls), de igual teor e para o mesmo efeito, digitada em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, entregues no dia e local preestabelecidos no Edital, contendo a identificação da licitante, endereço, telefone, número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, numeradas e rubricadas em todas as folhas pelo representante legal e assinada a última sobre o carimbo com o nome e documento de identificação;

11.1.2. A não apresentação da proposta nos moldes citados, ou seja, que não contenha as informações necessárias e imprescindíveis para o julgamento justo e correto, em condições de igualdade com as demais licitantes, ou que contenha vícios relevantes, que maculem a essência da oferta, comprovado o prejuízo à Administração e as demais licitantes, ensejará, de plano, a desclassificação da licitante;

11.1.3. Conter especificação clara e sucinta da prestação dos serviços a serem ofertados, e conter também:

I – preço cotado em moeda corrente nacional de forma unitária com aproximação de no máximo 02 (duas) casas decimais em algarismo e por extenso, com indicação das unidades citadas neste Edital;

II – forma de pagamento, contendo número da conta corrente, agência e banco de titularidade da empresa licitante;

III – prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da entrega das propostas e excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor;

IV – declaração de que nos preços fornecidos consideram-se incluídas todas as despesas, inclusive as de escritório, expediente, fretes, descargas, seguros, fornecimento de mão-de-obra, materiais, máquinas e equipamentos necessários, tributos, encargos de leis sociais, e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas neste edital, relativas ao objeto desta licitação, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

11.2. As propostas que atenderem aos requisitos deste edital serão verificadas pela Pregoeira quanto a erros aritméticos que, caso seja necessário, serão corrigidas da seguinte forma:

11.2.1. Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso, devendo a Pregoeira proceder às correções necessárias, caso a licitante não concorde com as correções deverá se manifestar, sendo as razões registradas em ata;

11.2.2. Se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário;

11.2.3. Se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;

11.2.4. Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

11.3. A entrega dos envelopes contendo a proposta de preços e a respectiva documentação significará expressa aceitação, pelas licitantes, de todas as disposições contidas neste Edital.

## **12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)**

12.1. Para a habilitação na presente licitação exigirá-se das licitantes a documentação abaixo relacionada, que deverá conter obrigatoriamente:

12.2. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:

12.2.1. Documento público de identificação contendo foto (Cédula de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação ou documento público de Identidade Profissional todos válidos na forma da lei) e inscrição no cadastro de pessoa física (CPF) dos sócios, do representante legal da empresa ou do procurador habilitado, conforme o caso;

12.2.2. Procuração pública ou particular com firma reconhecida, no caso de outorga de poderes;

12.2.3. Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

12.2.7. Os documentos relacionados nos subitens 10.1.1 a 10.1.3, não precisarão constar do "**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**", caso tenham sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

12.3. A documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** consistirá em:

12.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

12.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível como objeto contratual;

12.3.3. Prova de regularidade fiscal do Município de domicílio ou sede da licitante;

12.3.4. Prova de regularidade fiscal do Estado de domicílio ou sede da licitante;

12.3.5. Prova de regularidade para com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, através da Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

12.3.6. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

12.3.7. Comprovação de regularidade trabalhista através da Certidão Negativa de Débito Trabalhista - CNDT.

12.4. A documentação relativa à **qualificação técnica** consistirá em:

12.4.1 A qualificação técnica, será comprovada mediante atestado(s) I certidão(es) I declaração(es) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público, ou privado, comprovando ter o licitante desempenhado, de forma satisfatória, serviço compatível com o objeto desta licitação.

12.4.2 Para fins, de compatibilidade deverá(ão) ser apresentado(s) atestado(s) I certidão(ões) I declaração(ões) que comprove(m) a prestação de serviço, para CADA ITEM ABAIXO:

- a) Gerenciamento de projeto de sistemas para internet;
- b) Desenvolvimento de softwares, utilizando linguagem de programação PHP, Adobe Flex, Python e Banco de Dados MySQL;
- c) Serviços de transmissão ao vivo de áudio e vídeo pela internet;
- d) Desenvolvimento de aplicativos para dispositivos móveis em Android e IOS;
- e) Gerenciamento e implantação de servidores locais, com manutenção de plataforma LAMP (Linux + Apache + MySQL + PHP), além de servidores de BackUp e E-mail; Atestados de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a licitante já ter executado a qualquer tempo, prestação de serviços compatíveis e com características semelhantes com o objeto desta licitação.

12.5. A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:

12.5.1. Certidão negativa de pedido de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante, emitida no período de até 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a entrega dos envelopes;

12.5.1.1. Estão dispensadas da apresentação da Certidão negativa de falência de que trata o subitem anterior as licitantes em processo de recuperação judicial, desde que apresentem certidão emitida pela instância judicial que certifique sua aptidão econômica para tal mister.

12.5.2. Cópia autenticada do Balanço Patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, exceto para as ME/EPP ou equiparados, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

12.5.2.1. O referido Balanço, quando escriturado em forma não digital, deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis;

12.5.2.2. O referido Balanço, quando escriturado em livro digital, deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis;

12.5.2.3. Quando S/A, o Balanço Patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembleia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, nos termos do § 5º do art. 134 da Lei 6.404/76;

12.5.2.4. Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o exigido no item 12.5.2.

12.6. Deverá ser apresentada pela empresa proponente declaração de inexistência em seu quadro de pessoal de menores, na forma do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, nos termos do modelo constante do **Anexo VIII** deste Edital.

12.7. Quando da apresentação da documentação se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz;

12.7.1. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com o CNPJ da filial e, dentre estes, os documentos que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais;

12.7.2. Se a licitante for a matriz e a fornecedora dos equipamentos a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais.

12.8. A licitante vencedora enquadrada como microempresa “ME” ou empresas de pequeno porte “EPP” deverá apresentar toda documentação para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição. Caso ocorra alguma restrição será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do momento em que for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da



Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, **restrita a regularidade fiscal**.

12.9. Para efeito de habilitação serão aceitos “**protocolos de solicitação de renovação de documento**”, em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos. Entretanto, os mesmos **NÃO SERÃO ACEITOS** para efeito de celebração de contrato, que só deve ocorrer após a apresentação dos documentos requeridos no ato convocatório.

### **13. DO RECEBIMENTO DAS DECLARAÇÕES E DOS ENVELOPES**

13.1. Após aberta a sessão, no dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos interessados ou seus representantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Pregoeira, receberá os documentos abaixo relacionados de cada licitante:

13.1.1. Declaração separada dos envelopes, impressa em papel timbrado da empresa e assinada por seu representante legal devidamente constituído, dando ciência de que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, e, de que possui condições de entregar o objeto licitado, devidamente previsto no presente edital, conforme modelo **Anexo VI**;

13.1.2. Declaração separada dos envelopes, impressa em papel timbrado da empresa e assinada por seu representante legal devidamente constituído e pelo contador, de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, devidamente previsto no presente edital, conforme modelo **Anexo IX**;

**13.1.2.1. O papel timbrado da empresa será exigido nos termos deste edital sempre quando a licitante tratar-se de pessoa jurídica.**

13.2. Os documentos para credenciamento do representante, nos termos do item 10;

13.2.1. Em envelopes devidamente fechados, a documentação exigida para Proposta de Preços (envelopes nº 01) e Habilitação (envelope nº 02), conforme subitem 9.1.1.

13.3. A não entrega da Declaração exigida no subitem 13.1.2 deste Edital implicará na preclusão do direito de poder usufruir do tratamento diferenciado e simplificado de que trata a Lei Complementar nº 123/2006 e respectivas alterações.



13.4. Recebidos os citados documentos, não mais serão admitidas novas licitantes.

13.5. Após a apresentação da proposta, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira;

13.5.1. A proposta subscrita por licitante ausente ao certame ou que não tenha representante credenciado na forma do item 10, atendidas as exigências do Edital, participará da primeira rodada de lances, observado o seguinte:

- a) A de menor preço;
- b) As que se enquadrarem dentro do percentual de 10% (dez por cento) do menor preço, sendo estas consideradas desistentes;
- c) Havendo licitantes com representantes devidamente credenciados, a Pregoeira poderá incluir estas empresas na primeira rodada de lances, com objetivo de garantir a competitividade e melhor proposta para o Município.

#### **14. DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS DE PREÇO E DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

14.1. No horário e local indicado no preâmbulo, após os procedimentos descritos nos itens 10 e 13, será aberto o envelope nº 01 – “Proposta de Preços”, das interessadas em participar do certame.

14.2. A Pregoeira informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para a prestação de serviços objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

14.3. A Pregoeira fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

14.4. Durante os trabalhos, somente será permitida a manifestação, oral ou escrita, de pessoa devidamente credenciada pela licitante nos termos do item 10 deste Edital.

14.5. Para efeito de classificação das propostas, a Pregoeira considerará o preço unitário por item constante em cada proposta, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital, inclusive aqueles exigidos como pré-classificação;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

14.6. Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

14.7. Serão classificadas e proclamadas, pela Pregoeira, a licitante que apresentar a proposta de menor preço por item e as demais cujas propostas estejam com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) em relação à de menor preço.

14.8. Caso não haja, no mínimo, 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará e proclamará as melhores propostas subsequentes, até que haja no mínimo 03 (três) licitantes classificadas, quaisquer que sejam os preços ofertados.

14.9. Às licitantes classificadas, conforme estabelecido no subitem 14.8, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

14.10. A proponente que desistir de apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, será considerada como “*desistente*”, implicando na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

14.11. Caso não se realize lances verbais serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

14.12. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

14.13. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

14.14. Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, observado o direito de preferências das microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

14.15. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sob pena de sujeição da licitante desistente às sanções constantes dos arts. 86 ao 88 da Lei 8.666/93.

14.16. Quando da participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) no certame, será assegurada a sua preferência de contratação, obedecendo ao critério de desempate para o intervalo de até 5% (cinco por cento) superior a proposta mais bem classificada, somente se a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme § 1º e 2º do art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123/06, que serão convocadas no certame, após a fase de lances, e terão o prazo de 5 (cinco) minutos para apresentar nova proposta, sob pena de preclusão, obedecendo a ordem de classificação.

14.17. Ainda, quando da participação no certame de microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP), agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual (MEI) e sociedades cooperativas de consumo sediadas local ou regionalmente, será assegurada a preferência de contratação, justificadamente, quando sua proposta for igual ou até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e respectivas alterações e Decreto Federal nº 8.538/2015.

14.18. A Microempresa (ME) ou a Empresa de Pequeno Porte (EPP) sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor.

14.19. Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base no item 14.18, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do item 14.17, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

14.20. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

14.21. Para aplicação do disposto no item 14.17 e seguintes e, em cumprimento à Instrução Normativa - IN nº 00008/2016 do TCM/GO, que estabelece orientações aos Municípios Goianos sobre a aplicação da Lei Complementar nº 123/06 na realização de procedimentos licitatórios, em especial à norma contida em seu art. 2º, § 1º, inciso II, considera-se

Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), Microempreendedor Individual (MEI) e sociedades cooperativas de consumo sediadas local ou regionalmente, os municípios da Região do Sudeste Goiano, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, compreendendo os municípios de Ipameri, Campo Alegre de Goiás, Corumbáiba, Nova Aurora, Goiandira, Catalão, Ouvidor, Três Ranchos, Davinópolis, Anhanguera e Cumari.

14.22. Não se aplica o disposto nos itens 14.17, 14.18 e 14.19 quando:

- a) não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

14.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

14.24. A Pregoeira considerará desclassificada a proposta cujo preço seja declarado manifestamente inexequível, assim considerado aquele que não venha a ter demonstrada sua viabilidade para a perfeita execução do contrato, nos termos do art. 48 da Lei nº 8.666/93, com o cumprimento pela empresa contratada de todas as obrigações legais.

14.25. Nas situações previstas nos subitens 14.08, 14.09 e 14.13, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido preço melhor.

## **15. DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E CONCLUSÃO**

15.1. Efetuados os procedimentos previstos nos itens 13 e 14 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira anunciará a abertura do envelope nº 2 - "Documentos de Habilitação" desta licitante.

15.2. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

15.3. Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado pela Pregoeira o objeto da presente licitação.

15.4. Da sessão de pregão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes presentes que assim o desejarem.

15.5. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

15.6. Em caso de divergência entre informações contidas na documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão às primeiras.

15.7. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, até que seja formalizada a assinatura do contrato pela licitante vencedora. Após este fato, ficarão por 20 (vinte) dias corridos à disposição das respectivas licitantes interessadas. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

15.8. A licitante vencedora, quando solicitada, deverá apresentar em até 02 (dois) dias úteis, após a adjudicação, a planilha de custos e formação de preços recomposta em função do valor vencedor na etapa de lances, inclusive se observando o item 7 desse edital.

15.9. Ao final da sessão, caso não haja recursos interpostos por parte das licitantes, será feita, pela Pregoeira, a adjudicação à licitante declarada vencedora do certame.

15.10. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas da desclassificação.

## **16. DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO**

### **16.1. Da contratação**

16.1.1. A vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da Publicação da homologação do certame, junto a Prefeitura Municipal de Catalão;

16.1.2. O prazo concedido para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pela parte e, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração, pelo prazo máximo permitido em lei;

16.1.3. Se a vencedora se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar o contrato, dentro do prazo previsto no item 16.1.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação, decaindo o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, além de outras sanções cabíveis e previstas no art. 87 da Lei 8.666/93;

16.1.4. As obrigações decorrentes da presente licitação estão previstas neste Edital, observando-se os termos da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, os termos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

## **16.2. Da execução do contrato e da fiscalização**

16.2.1. A prestação dos serviços objeto desta licitação será efetuado pela empresa vencedora somente após a assinatura do respectivo contrato.

16.2.2. O Secretário Municipal de Administração, ou à sua ordem, gerenciará obrigatoriamente a execução do contrato e fiscalizará a prestação dos serviços, controlando a perfeita execução do mesmo, que deverá ser exclusivamente no interesse da Administração, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não for considerado satisfatório.

16.2.3. A fiscalização e acompanhamento do cumprimento da prestação do serviço ora pactuado ficará a cargo da Secretaria de Administração, que designará um Gestor do Contrato representante da Administração conforme Portaria que será emitida pela autoridade competente, sendo que a substituição de qualquer deles poderá se dar mediante nova portaria a ser anexada aos autos.

16.2.4. A fiscalização por parte do órgão responsável não eximirá a empresa contratada das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar ao município ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

## **16.3. Dos Pagamentos**

16.3.1. Os pagamentos deverão ser efetuados pela Secretaria de Finanças, através de transferência eletrônica e/ou ordem de pagamento/cheque nominal, conforme legislação vigente, mediante apresentação das Notas Fiscais, devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras, juntamente com comprovantes de regularidade fiscal.

16.3.2. O pagamento será efetuado mensalmente com até 25 (vinte e cinco) dias contados a partir da apresentação da nota fiscal que deverá ser eletrônica e indicar o número do banco, agência e conta corrente, para emissão da respectiva ordem bancária de pagamento.

16.3.3. Ao contratante reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à empresa contratada os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas constantes deste edital e do contrato.

#### 16.4. Dos Preços

16.4.1. O valor máximo global estimado da contratação é de **R\$ 158.400,00 (cento e cinquenta e oito mil e quatrocentos reais), cujo o valor máximo mensal médio obtido e de R\$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais)**, cujo valor médio por item consta do Mapa de Cotação subscrito pelo Departamento de Compras e Suprimentos, conforme a média obtida através de Pesquisa de Preços de Mercado realizada junto a empresas do ramo, conforme orçamentos, conforme tabela abaixo:

DESCRIÇÃO	Item	QUANT.	F1	F2	F3	MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA TOTAL
Serviços aplicados à tecnologia da informação, compreendendo: planejamento, desenvolvimento, implantação, gerenciamento, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico de aplicação web e dispositivos móveis e servidores de serviços para internet, visando atender as diversas secretarias e a gestão administrativa da Prefeitura de Catalão	01	12 (meses)	R\$ 14.800,00	R\$ 12.900,00	R\$ 11.900,00	R\$ 13.200,00	R\$ 158.400,00
							R\$ 158.400,00

#### 16.5. Dos recursos orçamentários e financeiros

16.5.1. A despesa com a execução do presente contrato correrá à conta da seguinte dotação orçamentária: 10.3002.04.122.4001.4104-339039 – Manutenção da Secretaria de Administração.

Para o exercício financeiro de 2018 a dotação orçamentaria será aquela consignada no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Administração a época apazada.

## 17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1. Dos atos praticados pela Administração caberá recurso, nos termos descritos neste Edital.

17.2. Declarado a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar **imediate** e **motivadamente** a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, devendo o recorrente protocolá-lo junto ao Setor de Protocolo da PREFEITURA, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, formalizado por escrito e endereçado a autoridade superior (Prefeito), por intermédio da que praticou o ato recorrido (Pregoeira), a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 03 (três) dias, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

17.3. Na hipótese do subitem anterior, as demais licitantes ficarão imediatamente intimadas a apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

17.4. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor.

17.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.6. Decididos os recursos, o Prefeito fará a adjudicação do objeto da licitação a licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório, após o que a adjudicatária será convocada para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

17.7. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.



17.8. Não havendo interesse na interposição de recursos, as licitantes renunciarão expressamente seu direito de recorrer.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. 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 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e demais cominações legais.

18.2. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

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

18.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente da Prefeitura Municipal.

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

18.6. É facultada a Prefeitura Municipal de Catalão - GO, quando a licitante vencedora deixar de prestar os serviços objeto da presente licitação, convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela 1ª (primeira) classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente das penalidades às quais a licitante está sujeita.

18.7. É facultada a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, conforme art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93.

18.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.9. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

18.10. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.11. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos poderá ser encaminhado, por escrito, a Pregoeira, no prédio da Prefeitura Municipal de Catalão - GO, pelo e-mail [licitacao@catalao.go.gov.br](mailto:licitacao@catalao.go.gov.br) ou pelo fone (0xx64) 3441-5000.

18.12. As dúvidas a serem dirimidas por e-mail ou telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal, sendo as demais formuladas por escrito.

18.13. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, serão competentes o Juízo da Comarca de CATALÃO - GO.

18.14. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

18.15. Aos casos omissos aplicar-se-á as demais disposições constantes da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, bem como as demais legislações correlatas.

18.16. No decorrer do procedimento, a Pregoeira poderá solicitar a análise e manifestação da Procuradoria Jurídica do Município quando houver dúvida acerca da legalidade de determinado ato ou providências.

Catalão - GO, 21 de novembro de 2017.

**KEDNA ALVES SILVÉRIA**  
Pregoeira

## EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 0160/2017

#### ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA

#### 1. OBJETO - LOTE ÚNICO

Trata-se da contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços aplicados à tecnologia da informação, compreendendo: planejamento, desenvolvimento, implantação, gerenciamento, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico de aplicação web e dispositivos móveis, portal oficial da prefeitura, sistema de licitação, gestão da transparência, banco de dados e servidores de serviços para internet, visando atender as necessidades da secretarias de administração da Prefeitura de Catalão, conforme especificações e quantitativos constantes deste Termo.

#### 2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

Contratação necessária para adequação e atendimento às exigências estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Município (TCM) e as seguintes leis: LEI DA TRANSPARENCIA (Lei 131-2009), LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO 12.527/2011 e LEI COMPLEMENTAR 101/2000.

A prefeitura de Catalão tem na internet seu principal canal de diálogo com a sociedade. Estão disponíveis no sítio da instituição, os mais variados tipos de informações com: comunicados, contratos, editais, convites, ouvidoria, telefones, legislação, informações institucionais, formulários eletrônicos para cadastro de contribuintes, campanhas, vídeos, entre outras informações de interesse público.

Para entender a importância da economia em contratações de Tecnologia da Informação (TI), é importante observar que nos últimos anos têm-se verificado um gradual crescimento dos gastos governamentais com TI, destacando-se os realizados pelo governo brasileiro em aquisição e manutenção de software. O Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) mostra que o montante anual de gastos da Administração Pública Federal (APF) com a aquisição de softwares teve, entre 2003 e 2009, um aumento de 227%, sendo uma média anual de 32,43% (OLIVEIRA, 2010).

O Software Público Brasileiro é um tipo específico de software livre que atende às necessidades de modernização da administração pública de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e é compartilhado sem ônus no Portal do Software Público Brasileiro, resultando na economia de recursos públicos e constituindo um recurso benéfico para a administração pública e para a sociedade.

Através da utilização de softwares livres, onde há licença que permite acesso e modificação do código fonte por qualquer pessoa, não há o estabelecimento de dependência quanto a fornecedores e conseqüente aprisionamento tecnológico. A qualquer momento pode ser realizada uma licitação envolvendo contratação de empresas distintas daquela responsável pelo desenvolvimento original do software. Assim há estímulo à competição entre fornecedores, conseqüentemente melhoria da qualidade dos serviços e redução de custos, beneficiando sociedade e governo (AMADEU, 2006).

Por isso estes motivos a contratação de serviços técnicos especializados de informática para a implantação destes sistemas, visa garantir economia financeira ao município, liberdade de escolha dos fornecedores, além da garantia de continuidade do sistema, uma vez apoiado pelo Ministério do Planejamento.

### 3. DETALHAMENTO DO OBJETO

Os serviços aplicados à tecnologia da informação, previsto neste projeto irão contemplar:

**3.1. Planejamento** - Compreende realizar planejamento necessários ao desenvolvimento, manutenção e implantação dos serviços aplicados a tecnologia da informação, ouvindo os setores indicados pela secretaria de comunicação e outros que a prefeitura de Catalão julgar necessários; - Formular briefings, relatórios, estudos e sugestão de tecnologias e metodologia de desenvolvimento, análise e definição de matrizes de conteúdo, definição da arquitetura da informação e design da interface; - Realizar apoio às decisões estratégicas para o desenvolvimento e implantação com a indicação de ferramentas, metodologias e recursos necessários as soluções a serem desenvolvidas, implantadas e/ou mantidas; - Executar planejamento de interface e estratégia interativa; - Fazer estudos de usabilidade; Executar estratégias de Marketing de Busca; - Planejamento de melhorias na configuração e processos; - Realizar análise periódica dos portais e sítios, visando seu aprimoramento; - Realizar análise periódica do mercado para buscar inovações aplicáveis;

**Produtos:** Relatório Técnico com indicação de ferramentas, tecnologias, metodologias e recursos necessários para a implantação e manutenção dos sistemas de Gestão administrativa e transparência, ofertado pelo ministério do planejamento, disponível de forma gratuita no portal do software público brasileiro; - Projeto de Interfaces, modelagem, caso de uso e diagramas, para desenvolvimento do aplicativo para dispositivos móveis, seguindo a arquitetura da informação do website da prefeitura de catalão; - Relatório técnico com indicação dos recursos de softwares e infraestrutura de servidores web, banco de dados, e-mail, backup e streaming necessários para atender a demanda dos sistemas requeridos pela a administração; - Benchmarkings dos dados do sistema de gestão atual para os novos sistemas a serem implantados; - Elaborar estudo e mensuração de manutenções corretivas e evolutivas do portal oficial da prefeitura, hotspots interligados, sistema de informação ao cidadão, sistema de licitações; - Relatórios de análises periódica com propostas de inovações continuadas visando o aprimoramento dos serviços;

**3.2. Desenvolvimento** - Compreende os serviços de desenvolvimento da arquitetura da informação, design, programação, aplicações para dispositivos móveis, portais, banners, hotspots, sites verticais, e-mails marketing e demais peças de comunicação digital; Estruturar e hierarquizar conteúdo e funcionalidades; - Desenvolver modelos para implementação (wireframes); - Desenvolver soluções de tecnologia para simplificar os processos de criação, gestão, publicação, atualização, distribuição e arquivamento de conteúdo; - Elaborar documentação; - Desenvolver

banco de dados e sistemas de relatórios de dados; - Desenvolver painel de controles CMS; - Desenvolver caso de uso; Desenvolver interfaces; - Desenvolver guias de estilo; - Desenvolver ferramentas que permitam a integração entre os sistemas de gestão interno, implantados ou que venham a ser desenvolvidos;

**Produtos:** Desenvolvimento de Sistema de Gerenciamento de Conteúdo para atualização do site oficial da prefeitura, aplicativo mobile, hotsites e sistemas desenvolvidos, utilizando plataforma de código aberto; - Desenvolvimento da integração de dados do formulário de cadastro de contribuintes (<http://catalao1.tempsite.ws/contribuinte>), com o sistema de gestão atual; - Desenvolvimento de plataforma de transmissão de áudio e vídeo on-line integrado ao portal oficial da prefeitura; - Reprogramação do HotSite da Secretaria de Meio Ambiente desenvolvido em linguagem python, para a linguagem PHP, mantendo a arquitetura da informação do website e gerenciamento de conteúdo disponíveis em ([semmac.catalao.go.gov.br](http://semmac.catalao.go.gov.br)); - Desenvolvimento de sistema de cadastro habitacional, utilizando conjunto de componentes de software FormDin, ofertado pelo ministério do planejamento, disponível de maneira gratuita no portal do software público brasileiro; - Desenvolvimento do aplicativo para dispositivos móveis (Android / IOS) seguindo o modelo aprovado na fase de planejamento; - Desenvolvimento de filtros (por valor, por seguimento, por modalidade, por período, por situação), de ferramenta para conversão de dados (.pdf, .doc, .xls), de relatórios personalizáveis (por período, por modalidade, por situação) em todos os formatos exigidos pelo TCM; - Desenvolvimento tecnologia utilizando código aberto para a criação automatizada de HotSite com gerenciador de conteúdos para atender as diversas secretarias e eventos da prefeitura de Catalão;

**3.3. Implantação** - Compreende os serviços de Implantação de todos os softwares, aplicativos e funcionalidades necessários para o funcionamento deste projeto com alta disponibilidade, sem que haja a necessidade de adquirir licenciamentos de nenhuma ferramenta adicional; Aplicar testes de usabilidade, navegabilidade e acessibilidade compatível com os critérios de avaliação E-GOV; Aplicar testes dos componentes da interface nos navegadores-padrão; Definir plano de métricas para acompanhamento de desempenho dos projetos; Implementar conteúdo (texto, imagens, vídeos, etc); Implantar servidores LAMP (Linux, Apache, MySql e PHP); Instalação de servidores de e-mail; Implantação de servidores de streaming áudio e vídeo; Implantar políticas de segurança, Firewall e Antivírus; Implantar sistemas de monitoramento; Implantar rotinas de backup automatizadas;

**Produtos:** Implantação no data center da prefeitura de Catalão, das soluções indicadas e aprovadas no relatório técnico de recursos de softwares e infraestrutura de servidores web, banco de dados, e-mail, backup e streaming necessários para atender a demanda dos sistemas; - Implantação dos sistemas de gestão administrativa e transparência, ofertado pelo ministério do planejamento, disponível no portal do software público brasileiro, utilizando as ferramentas,

tecnologias, metodologias e recursos informados no relatório técnico da fase de planejamento; - Implantação dos demais serviços e sistemas aprovados na fase de planejamento e desenvolvimento, além da aplicação de correções e atualizações necessárias para atender os softwares e hardwares disponibilizados, além de outros requisitos exigidos pela prefeitura de catalão;

- 3.4. Gerenciamento** - Compreende os serviços de monitoramento e manutenção de servidores, aplicativos e funcionalidades instalados necessárias para o objetivo deste projeto; - Gerenciamento de segurança (firewall, backup, restore, sistema operacional, políticas de segurança e de usuários); - Gerenciar logs de erros, de registros, de acessos e de informações das aplicações; - Gerenciar uso de licenças de softwares; - Monitorar desempenho das aplicações instaladas no servidor, tais como: Linux, Apache, MySQL, PHP, Streaming, E-mail; Documentar e operacionalizar atividades de rotina; Monitorar o desempenho dos portais, sistemas, aplicações moveis, hotspots em relação a audiência e visitação; - Realizar análise periódica dos sistemas, visando seu aprimoramento.

**Produtos:** Realizar o gerenciamento periódico (planejamento, implantação, manutenção, atualização e monitoramento) dos servidores alocados para garantir o perfeito funcionamento das aplicações implantadas;

- 3.5. Atualização** - Compreende os serviços de atualização de informações como notícias, imagens, campanhas, documentos, textos, links, vídeos, streaming de áudio e vídeo e formulários; - Migração de dados entre sistemas; - Alterações para correção de conteúdo ou outras correções advindas do uso, incluindo adaptações por fatores externos; - Incluir características, conteúdo e/ou funcionalidades necessários aos funcionamentos dos sistemas implantados; - Revisar, editar, publicar textos e conteúdo; - Realizar análise permanente para identificar deficiências ou não-conformidades; - Realizar análise permanente do mercado, propondo inovações; - Atualizar banners, hotspots, site oficial, e-mails marketing e demais peças de comunicação digital; - Desenvolver peças publicitárias para meios digitais; - Transmitir por meio de streaming de áudio eventos, licitações, pregões, audiência pública e comunicados da Prefeitura Municipal de Catalão;

**Produtos:** Realizar atualizações periódicas de informações (notícias, licitações, relatórios contábeis, fotos e vídeos, campanhas publicitárias, informativos, leis entre outras) junto aos sistemas desenvolvidos e implantados com auxílio da secretária de administração e demais secretarias, para garantir acesso as informações necessárias a transparência do município; - Realizar transmissões on-line de eventos; - Migração de dados para os novos sistemas;

- 3.6. Manutenção** - Alterações para solução de defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento, com ou sem inserção de novas funcionalidades; Adaptações por mudanças externas (negócio,



legislação, ambiente operacional); - Adaptações com a inclusão de novas características ou funcionalidades; Reengenharia de software visando melhoria de desempenho através da otimização de códigos ou recursos que facilitem futuras correções, adaptações ou evoluções, devendo-se levar em conta as normas de acessibilidade E-Gov; - Recuperação em caso de corrupção na base de dados, quando houver possibilidade; - Realização de atualizações de software, aplicações de patches de correção de sistema operacional e de segurança, e qualquer outra mudança destinada a manter o ambiente o mais atualizado e estável possível, ressalvadas as situações em que a análise prévia de impacto da CONTRATANTE indicar possíveis riscos de indisponibilidade dos Serviços de TI;

**Produto:** Realizar a manutenção dos sistemas implantados, para adequação as normas exigidas pelo TCM, lei da transparência (lei 131-2009), lei de acesso à informação 12.527/2011 e lei complementar 101/2000, quanto a usabilidade, navegabilidade e acessibilidade, e transparência dos dados de gestão pública; - Realizar recuperação de dados; realizar manutenções preventiva e corretivas nos servidores implantados; - Controlar listas de Spam e Lixo eletrônico; - Administrar banco de dados;

**3.7. Treinamento** - Compreende os serviços de capacitação dos servidores da Prefeitura de Catalão, especialmente os da Secretaria de Comunicação, da Secretaria de Ciência e Tecnologia, do Departamento de Compras, Departamento de Licitação, e Departamento de Contabilidade, quanto a publicação conteúdo no Portal da Prefeitura de Catalão, assim como, no Portal da Transparência e nos hotspots, fornecendo-lhes os meios necessários para acessar os arquivos e sistemas, além de oferecer treinamento para utilizar as ferramentas aplicadas na gestão das demais soluções implantadas neste projeto. Realizar treinamento de utilização de gerenciadores de e-mails as mais diversos servidores da prefeitura de Catalão;

**Produto:** Fornecer treinamento para os servidores indicados pela secretaria de Administração, conforme as condições, formas e locais estabelecidos neste edital; - Oferecer treinamento específico as secretarias de comunicação, secretaria de ciência e tecnologia, do departamento de compras, departamento de licitação, e departamento de contabilidade quanto a atualização, acessos e rotinas de dados do sistemas; Fornecer treinamento aos servidores da prefeitura que utilizarem contas de e-mail, quanto a sua utilização inclusive em gerenciadores de e-mails e dispositivos móveis; Gerar relatórios de atendimentos indicando a quantidade de treinamentos realizados, contendo informações como nome, tipo, assunto, data e local do treinamento; - Gerar documentação em texto, áudio e vídeo dos treinamentos, com o objetivo de gerar bases de conhecimento que agilizem a resolução de chamados similares no futuro.

**3.8. Suporte-Técnico** – Compreende os serviços de atendimento técnico aos servidores da prefeitura de Catalão, quando a dúvidas, soluções, correções e informações, dos sistemas desenvolvidos e implantados; - Análise e resolução de incidentes; - Abertura e acompanhamento de chamados; - Realizar o suporte técnico a serviços de e-mail como instalação, configuração e sincronização de itens (e-mail, calendário e contatos); Configuração de gerenciadores de e-mail em computadores, tablets e smartphones;

**Produto:** Fornecer serviço de suporte técnico conforme as condições, formas e locais estabelecidos neste edital; - Oferecer a solução aos problemas, aplicação de correções e manutenções dos sistemas e servidores alocados; - Gerar relatórios mensais e anuais contendo a quantidade de chamados atendidos, por grau de severidade, a quantidade de chamados resolvidos dentro do prazo, a quantidade de chamados resolvidos fora do prazo e a quantidade de chamados não resolvidos; Gerar documentação das soluções adotadas pela Equipe de Suporte Técnico, com o objetivo de gerar bases de conhecimento que agilizem a resolução de chamados similares no futuro.

## 5. **COMPETÊNCIA, CAPACIDADE E EXPERIÊNCIA**

As principais atividades para atendimento do objeto do presente projeto básico são as seguintes:

- 5.1. Gerente de Projeto;** Qualificação Mínima: Profissional de nível superior ou técnico reconhecido pelo MEC na área de tecnologia da informação, sistema de informação, engenharia de software ou engenharia da computação com experiência comprovada em gestão de projetos de tecnologia da informação.
- 5.2. Programador PHP, HTML, Python, Adobe Flex, Java Script, IOS e Android;** Qualificação Mínima: Profissional Técnico na área de tecnologia da informação reconhecido pelo MEC, com experiência comprovada em desenvolvimento de sistemas web em ambiente LAMP, desenvolvimento de aplicativos para dispositivos móveis.
- 5.3. Design Web e Mobile;** Qualificação Mínima: Profissional técnico em design de interfaces e arquitetura de softwares para internet reconhecido pelo MEC, com experiência comprovada em design de sistemas web, e aplicativos para dispositivos móveis.
- 5.4. Analista de Banco de Dados MySql;** Qualificação Mínima: Profissional técnico em gerenciamento de banco de dados, reconhecido pelo MEC, com experiência comprovada em implantação e manutenção e gerenciamento de banco de dados MySQL.



**5.5. Analista de Suporte e Treinamento;** Qualificação Mínima: Profissional Técnico na área de tecnologia da informação, com experiência comprovada em atendimento com suporte técnico, e treinamento na área de informática para equipes técnicas.

**5.6. Administrador Redes e Servidores de Internet.** Qualificação Mínima: Profissional de nível superior ou técnico reconhecido pelo MEC na área de tecnologia da informação, sistema de informação, engenharia de software ou engenharia da computação com experiência comprovada em administração de redes e servidores.

## 6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**6.1.** A qualificação técnica, será comprovada mediante atestado(s) I certidão(es) I declaração(es) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público, ou privado, comprovando ter o licitante desempenhado, de forma satisfatória, serviço compatível com o objeto desta licitação.

**6.2.** Para fins, de compatibilidade deverá(ão) ser apresentado(s) atestado(s) I certidão(ões) I declaração(ões) que comprove(m) a prestação de serviço, para CADA ITEM ABAIXO:

- a) Gerenciamento de projeto de sistemas para internet;
- b) Desenvolvimento de softwares, utilizando linguagem de programação PHP, Adobe Flex, Python e Banco de Dados MySQL;
- c) Serviços de transmissão ao vivo de áudio e vídeo pela internet;
- d) Desenvolvimento de aplicativos para dispositivos móveis em Android e IOS;
- e) Gerenciamento e implantação de servidores locais, com manutenção de plataforma LAMP (Linux + Apache + MySQL + PHP), além de servidores de BackUp e E-mail;

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**7.1.** A Contratada obriga-se a:

- a) Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações de todos os serviços realizados, além da aprovação por parte da secretaria de administração;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da

- Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o produto com avarias ou defeitos;
- d) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
  - e) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
  - f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - g) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
  - h) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## 7.2. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- a) A Contratada se responsabilizará por fornecer imediatamente após a conclusão da instalação de cada sistema ou software, os **Manuais Técnicos e Manuais de Usuários em português contendo as informações relativas aos sistemas e ambientes implantados, além dos códigos fontes, dos diagramas (classes, objeto, caso de uso, estado e atividades), modelo de dados (conceitual, lógico e físico), dicionário de dados, plano de testes, plano de migração de dados e plano de implantação da versão.** Toda a documentação deverá ser aprovada e entregue a Prefeitura de Catalão. Caso seja acrescentada alguma funcionalidade, atualização ou rotina ao sistema toda a documentação acima deverá ser atualizada.
- b) É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a aquisição dos softwares de apoio, não havendo nenhuma responsabilidade reversa a Prefeitura de Catalão concernente à titularidade dos direitos de propriedade, inclusive os direitos autorais e outros direitos de propriedade intelectual sobre os produtos desenvolvidos.

- c) Os serviços de desenvolvimento, atualização e manutenção envolvem a utilização de tecnologias PHP, Python, Adobe Flex, Java, MySQL, Android e IOS, as quais deverão ser homologadas utilizando licença de código livre e implantadas em plataforma LAMP (Linux + Apache + MySql + PHP), e outras que a prefeitura de Catalão utilize ou venha a utilizar, incluindo Banco de Dados PostgreSQL e procedimentos ou scripts de migração de dados do sistema gestão administrativa que estiver em produção, que poderão estar em arquivos sequenciais ou SGDB Oracle, para o sistema objeto deste Projeto Básico.
- d) Todo material produzido nos ambientes digitais deverá ser compatível, no mínimo, com o sistema de gestão administrativa atual, desenvolvidos em linguagem de Programação Adobe Flex e Adobe Flash, incluindo as três versões mais recentes dos browsers Firefox, Internet Explorer e Safari nas plataformas Windows, Mac, Android e IOS, além de ser otimizados para o melhor resultado na pesquisa dos maiores buscadores mundiais, como Google e Bing.
- e) Os projetos desenvolvidos deverão sempre considerar a viabilidade de manutenção e evolução futura, seguindo critérios de usabilidade e acessibilidade do consórcio World Wide Web (W3C), que desenvolve tecnologias interoperáveis (especificações, manuais, softwares e ferramentas) para levar a utilização da internet ao seu potencial pleno.

### **7.3. FORMA E LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

- a) Deve oferecer soluções completas, desde mão-de-obra técnica e operacional especializada, uso de infraestrutura de softwares e hardwares, solução de problemas, aplicação de correções e atualizações;
- b) Será de responsabilidade da CONTRATADA o deslocamento dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços, inclusive quanto às despesas de passagem, hospedagem, estadia e alimentação.
- c) A utilização do serviço a ser contratado será de uso em comum de todas as Secretarias Municipais e seus respectivos órgãos, bem como os Distritos.
- d) Os serviços de suporte técnico deverão ser prestados conforme, locais e forma apresentados no item 6.3 (e), e em horários definidos no item 6.3 (g) deste edital, obedecendo o período estipulado, local e forma de prestação do serviço;

- e) Conforme especificado, segue a tabela relacional dos serviços e locais e forma que deverão ser prestados:

SERVIÇO	LOCAL	FORMA
Planejamento, Gerenciamento e implantação	Obrigatoriamente na prefeitura municipal de catalão; R. Nassim Agel, 505 - Centro, Catalão - Goiás, 75701-050	Presencial
Desenvolvimento, manutenção e atualização	Obrigatoriamente na contratada;	Remoto
Suporte-técnico	Obrigatoriamente na prefeitura municipal de catalão, secretaria e distritos;	Remoto / presencial
Treinamento	Obrigatoriamente na prefeitura municipal de catalão, secretaria e distritos;	Presencial

- f) Qualquer alteração na programação e/ou nos padrões de execução dos serviços, quando proposta pelo licitante vencedor, deverá ser feita por escrito e só será executada se for previamente analisada e aprovada, também por escrito, pela Prefeitura de Catalão.
- g) Deverá ser mantido suporte inerente às atividades a serem executadas, garantindo um serviço de alto padrão, sem nenhum custo adicional para a Prefeitura de Catalão da seguinte forma:

SERVIÇO	REGIME HORAS / DIAS	HORÁRIO
Planejamento, Desenvolvimento, Treinamento, Implantação e Atualização;	8 x 5	08:00 às 16:00
Gerenciamento, Manutenção e Suporte Técnico	24 x 7	00:00 às 23:59

- h) Qualquer atividade de manutenção que possa ocasionar indisponibilidade deve ser preferencialmente executada após as 23 horas, nos finais de semana ou feriados, ou a critério do CONTRATANTE.

- i) Ocorrendo a necessidade de suporte técnico, o nível de severidade da ordem de serviços determinará o prazo máximo que o CONTRATADO terá para apresentar uma solução para o problema, conforme descrito abaixo:

Nível de Severidade	Impacto no Negócio	Prazo máximo para iniciar o atendimento	Prazo máximo para solução da causa do problema
Alto	Os usuários não conseguem acessar as informações ou utilizar o(os) sistema(s) no todo ou em parte, por falha em sua(s) funcionalidade(s). O problema causa uma grave perda do potencial operacional ou torna a operação indisponível.	1 (uma) horas corridas.	4 (quatro) horas corridas.
Médio	Há falha(s) em funcionalidade(s) do(s) sistema(s), porém ainda não afeta(m) os usuários finais e não traz(em) impacto(s) operacional ao acesso dos sistemas.	2 (duas) horas corridas.	6 (seis) horas corridas.
Baixo	O chamado não se refere à perda de funcionalidades da SOLUÇÃO, não impactando, portanto, sua operação. Os chamados podem tratar de requisição de informações, melhorias ou esclarecimentos relativos ao funcionamento ou funcionalidade dos sistemas ou orientação técnica.	4 (quatro) horas corridas.	10 (dez) horas corridas.

- j) O prazo de soluções não pode ultrapassar 10 (dez) horas, exceto em casos de impossibilidade de cumprimento de prazo justificada pela CONTRATADA e acatada pela Prefeitura de Catalão.
- k) A solução somente será considerada restabelecida quando estiverem integralmente operacionais todas as funcionalidades implantadas em decorrência do evento que ocasionou o chamado técnico.

- l) Ficará a critério da Secretaria de Administração o aceite das soluções implantadas nos prazos definidos no item 6.3 (i). O não cumprimento dos prazos estipulados acima implica nas penalidades especificadas no contrato.

#### **7.4. PROPRIEDADE, SEGURANÇA E SIGILO**

- a) Obedecer às normas e rotinas da Prefeitura de Catalão, em especial as que digam respeito à segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços.
- b) Todos os direitos de propriedade intelectual sobre quaisquer produtos ou bens intelectuais resultantes da contratação pertencerão a Prefeitura de Catalão.
- c) Assumir a responsabilidade de não comercializar, ceder e doar os programas-fonte, documentação, dados e relatórios dos produtos gerados e implantados.

#### **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A Contratante obriga-se a:

- 8.1.** Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário;
- 8.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 8.3.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 8.4.** Efetuar o pagamento no prazo previsto.

#### **9. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

#### **10. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

- 7.1** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 7.2** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
- 7.3** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.4** O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **11. DO PAGAMENTO**

- 11.1.** O pagamento será efetuado após a efetiva prestação do serviço e a apresentação da respectiva Nota Fiscal, emitidas em nome do MUNICÍPIO DE CATALÃO – GO, CNPJ nº 01.505.643/0001-50, com sede administrativa na Rua Nassin Agel nº 505 – Setor Central, CEP. 75.701-050, Catalão – GO.
- 11.2.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

## **12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 12.1.** A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação são aquelas previstas no Edital.

### **12.1 DO PRAZO**

121. O prazo de contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, de acordo com a lei n.º 8.666/93

Catalão - GO, 21 de novembro de 2017.

***Nelson Martins Fayad***  
*Secretário Municipal de Administração*

**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0160/2017**

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA**

(impresso em papel timbrado da empresa)

**A Senhora Pregoeira:** Kedna Alves Silvéria

**Endereço:** Rua Nassin Agel nº 505 – Setor Central, Catalão - GO

**Referente:** Pregão Presencial Nº 0160/2017

**Data Abertura:** 06/12/2017

**Horário:** 09h00min

Atendendo ao Pregão Presencial supra, apresentamos nossa proposta de preços para prestação de serviços destinados a atender a Secretaria Municipal de Administração, em conformidade com o Edital mencionado e condições abaixo:

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	PREÇO UNITÁRIO MENSAL R\$	PREÇO TOTAL R\$
01	12 meses	SERV	Prestação de Serviços aplicados à tecnologia da informação, compreendendo: planejamento, desenvolvimento, implantação, gerenciamento, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico de aplicação web e dispositivos móveis e servidores de serviços para internet, visando atender as diversas secretarias e a gestão administrativa da Prefeitura de Catalão, conforme especificações e quantitativos constantes deste Termo).		
<b>VALOR TOTAL R\$</b>					

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 00.000,00** (valor total por extenso)

Validade da Proposta: \_\_\_\_\_ dias.

Condições de Pagamento: \_\_\_\_\_.

CONTA CORRENTE/AGENCIA/BANCO:



Declaramos que:

a) O prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de sua apresentação e excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor.

b) Nos preços fornecidos consideram-se incluídas todas as despesas, inclusive as de escritório, expediente, fretes, descargas, seguros, fornecimento de mão-de-obra, materiais, máquinas e equipamentos necessários, tributos, encargos de leis sociais, e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas neste edital, relativas ao objeto desta licitação, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

c) Temos capacidade técnico-operacional para prestar os serviços para o(s) qual(is) apresentamos nossa proposta.

d) Os dados da licitante são:

EMPRESA / RAZÃO SOCIAL/NOME:

ENDEREÇO:

CEP:

CNPJ/CPF:

TELEFONE:

FAX (SE HOUVER):

E-MAIL (SE HOUVER):

RESPONSÁVEL:

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(Nome completo do Declarante)

(Assinatura do Declarante)

**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0160/2017**  
**ANEXO III**  
**MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

*“O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS APLICADOS À TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE CATALÃO, ESTADO DE GOIÁS, E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX NA FORMA E CONDIÇÕES ABAIXO ESPECIFICADAS.”*

O **MUNICÍPIO DE CATALÃO**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.505.643/0001-50, com sede administrativa na Rua Nassim Agel nº 505 – Setor Central, CEP. 75.701-050, Catalão - GO, neste ato representado pelo seu Secretário de Administração, Sr. **Nelson Martins Fayad**, brasileiro, divorciado, servidor público municipal, portador do RG nº 2.236.527 – SSP/GO e CPF nº 332.998.776/0001-49, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede/ endereço na \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_ e da CI/ RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

**Da fundamentação legal:** O presente contrato decorre de licitação na modalidade Pregão Presencial, autuada sob o Nº 0160/2017, do tipo menor preço por item, homologada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017, oriundo do Processo Administrativo nº 2017029412, sujeitos às normas do direito privado e a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006 e respectivas alterações, Decreto nº 8.538/2015, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 com suas alterações posteriores e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

**Da Vinculação ao Edital e à Proposta Da Contratada** - Vinculam-se ao presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Presencial Nº 0160/2017 com seus anexos e a proposta da Contratada, as quais sua execução, e especialmente os casos omissos, estão sujeitos às normas do direito privado e a Lei nº 10.520/02 e 8.666/93(subsidiária), cujos termos são irrevogáveis, bem como as cláusulas e às condições a seguir pactuadas.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente CONTRATO tem por objeto a **Prestação de Serviços aplicados à tecnologia da informação, compreendendo: planejamento, desenvolvimento, implantação, gerenciamento, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico de aplicação web e dispositivos móveis e servidores de serviços para internet, visando atender as diversas secretarias e a gestão administrativa da Prefeitura de Catalão, conforme especificações e quantitativos constantes deste Termo), para atender as diversas secretarias e a gestão administrativa da Prefeitura de Catalão, conforme especificações e quantitativos constantes do Anexo I – Termo de Referência, parte integrante do Edital de Pregão Presencial Nº 0160/2017 e seus anexos e da Proposta de Preços vencedora, que de agora em diante integram também este pacto contratual, independentes de sua transcrição.**

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO**

Dá-se a este contrato o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	V. MENSAL R\$	V. GLOBAL R\$
1	12	SERV.	Prestação de Serviços aplicados à tecnologia da informação, compreendendo: planejamento, desenvolvimento, implantação, gerenciamento, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico de aplicação web e dispositivos móveis e servidores de serviços para internet, visando atender as diversas secretarias e a gestão administrativa da Prefeitura de Catalão, conforme especificações e quantitativos constantes deste Termo.		

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Os pagamentos deverão ser efetuados pela Secretaria de Finanças, através de transferência eletrônica e/ou ordem de pagamento/cheque nominal, conforme legislação vigente, mediante apresentação das Notas Fiscais, devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras, juntamente com comprovantes de regularidade fiscal.

O pagamento será efetuado mensalmente com até 30 (trinta) dias contados a partir da apresentação da nota fiscal que deverá ser eletrônica e indicar o número do banco, agência e conta corrente, para emissão da respectiva ordem bancária de pagamento.

Ao contratante reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à empresa contratada os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas constantes deste edital e do contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Em caso de apresentação de Notas Fiscais, estas deverão ser emitidas em nome do **MUNICÍPIO DE CATALÃO, CNPJ/MF Nº 01.505.643/0001-50, RUA NASSIM AGEL Nº 505 – SETOR CENTRAL, CEP. 75.701-050, CATALÃO - GO**, sem rasuras, letra legível com discriminação exata dos serviços efetivamente prestados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o pagamento ocorrerá após a regularização da situação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA e de regularidade perante a Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidões negativas.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa com a execução do presente contrato correrá à conta da seguinte dotação orçamentária: **10.3002.04.122.4001.4104-339039 – Manutenção da Secretaria de Administração.**

Para o exercício financeiro de 2018 a dotação orçamentaria será aquela consignada no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Administração a época aprazada.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O presente contrato terá vigência estimada de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO**

Havendo mútuo interesse, o presente contrato poderá ser prorrogado por acordo entre as partes, através de termo aditivo, se enquadrado nos permissivos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nas hipóteses previstas nos arts. 57 e 65 da Lei nº 8.666/93, através de termo aditivo.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

Os acréscimos ou supressões dos serviços contratados que porventura venham ocorrer, durante a vigência do presente pacto, não poderão exceder ao limite estabelecido de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato.

#### **CLÁUSULA NONA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE**

Na hipótese de aumento geral de preços dos serviços contratados, demonstrados de forma analítica o aumento de custos, poderão ainda as partes, restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato através de termo aditivo, mantidas as condições da proposta, ressaltando que o percentual a ser repassado ao CONTRATANTE não poderá exceder o percentual repassado à CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Somente será repassado ao CONTRATANTE o reajuste oficial autorizado, cujo índice a ser aplicado na data de repactuação será o IGP-DI/FGV - Índice Geral de Preços/Disponibilidade Interna da Fundação Getúlio Vargas ou outro índice que venha a substituí-lo oficialmente, aplicando-se a variação dos últimos 12 meses, considerando, ainda, os preços vigentes praticados no mercado para os serviços contratados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXECUÇÃO, LOCAL E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

I - Os serviços deverão ser desenvolvidos nas instalações da CONTRATADA, a qual deverá providenciar a infraestrutura de hardware, software e de pessoal necessária para execução;

Será de responsabilidade da CONTRATADA o deslocamento dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços, inclusive quanto às despesas de passagem, hospedagem, estadia e alimentação.

II - A utilização do serviço a ser contratado será de uso em comum de todas as Secretarias Municipais e seus respectivos órgãos, bem como os Distritos.

III - Os serviços de suporte técnico deverão ser prestados conforme, locais e forma apresentados neste termo, e em horários definidos, obedecendo o período estipulado, local e forma de prestação do serviço;

IV - Conforme especificado, segue a tabela relacional dos serviços e locais e forma que deverão ser prestados:

SERVIÇO	LOCAL	FORMA
PLANEJAMENTO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO;	OBRIGATORIAMENTE NA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATALÃO;	PRESENCIAL
DESENVOLVIMENTO;	OBRIGATORIAMENTE NA CONTRATADA;	REMOTO
IMPLANTAÇÃO DE DATA CENTER;	OBRIGATORIAMENTE EM TERRITÓRIO BRASILEIRO;	REMOTO
SUORTE-TÉCNICO	OBRIGATORIAMENTE NA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATALÃO, SECRETARIA E DISTRITOS;	REMOTO / PRESENCIAL
TREINAMENTO	OBRIGATORIAMENTE NA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATALÃO, SECRETARIA E DISTRITOS;	PRESENCIAL

V - Deve oferecer soluções completas, desde mão-de-obra, uso de infraestrutura, solução de problemas, aplicação de correções e atualizações;

VI - O prazo de resposta não pode ultrapassar 10 (dez) horas, exceto em casos de impossibilidade de cumprimento de prazo justificada pela CONTRATADA e acatada pela Prefeitura de Catalão.

VII - Qualquer alteração na programação e/ou nos padrões de execução dos serviços, deverá ser feita por escrito e só será executada se for previamente analisada e aprovada, também por escrito, pela Prefeitura de Catalão.

VII - A Prefeitura de Catalão fornecerá as informações indispensáveis à execução dos serviços, cabendo ao Contratado complementar os dados e possuir pessoal técnico necessário e equipamentos apropriados à perfeita realização dos trabalhos.

IX - Será de responsabilidade da CONTRATADA fornecer toda a infraestrutura própria necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de ambiente físico, mobiliário, telefones, microcomputadores, softwares, servidores, ferramentas tecnológicas, profissionais e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução dos serviços objeto deste projeto básico.

X - Deverá ser mantido suporte inerente às atividades a serem executadas, garantindo um serviço de alto padrão, sem nenhum custo adicional para a Prefeitura de Catalão da seguinte forma:

SERVIÇO	REGIME HORAS / DIAS	HORÁRIO
Planejamento, Desenvolvimento, Treinamento, Implantação e Atualização;	8 x 5	08:00 às 16:00
Gerenciamento, Manutenção e Suporte Técnico	24 x 7	00:00 às 23:59

XI - Os programas-fonte e demais artefatos gerados para os sistemas, portais e sítios objeto deste projeto básico deverão ser entregues a Prefeitura de Catalão sempre que concluídos.

XII - Os portais e os sítios objeto deste projeto básico serão desenvolvidos utilizando a plataforma LAMP (Linux + Apache + MySQL + PHP) nas versões homologadas conforme diretrizes da Secretaria de Ciência e Tecnologia.

XIII - Todo material produzido nos ambientes digitais deverá ser compatível, no mínimo, com o sistema de gestão administrativa atual, desenvolvidos em linguagem de Programação Adobe Flex e Adobe Flash, incluindo as três versões mais recentes dos browsers Firefox, Internet Explorer e Safari nas plataformas Windows, Mac, Android e IOS.

XIV - Todos os projetos desenvolvidos devem ser otimizados para o melhor resultado na pesquisa dos maiores buscadores mundiais, como Google e Bing.

XV - Os projetos desenvolvidos deverão sempre considerar a viabilidade de manutenção e evolução futura, seguindo critérios de usabilidade e acessibilidade do consórcio World Wide Web (W3C), que desenvolve tecnologias interoperáveis (especificações, manuais, softwares e ferramentas) para levar a utilização da internet ao seu potencial pleno.

XVI - É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a aquisição dos softwares de apoio, não havendo nenhuma responsabilidade reversa a Prefeitura de Catalão concernente à titularidade dos direitos de propriedade, inclusive os direitos autorais e outros direitos de propriedade intelectual sobre os produtos desenvolvidos.

XVII - Qualquer atividade que possa ocasionar indisponibilidade deve ser preferencialmente executada após as 23 horas, nos finais de semana ou feriados, ou a critério do CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O CONTRATANTE prestará todas as informações pertinentes ao objeto contratual, bem como aquelas para que se alcance êxito na prestação dos serviços e que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Quando da execução dos serviços na sede do CONTRATANTE, este fornecerá a CONTRATADA todo o suporte necessário ao bom desempenho de suas



atividades, não se perdendo de vista que deverá ser reembolsado no caso de despesas a serviço e de responsabilidade do CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A CONTRATADA apresentará documento fiscal, com identificação do prestador do serviço e do CONTRATANTE, com a descrição dos serviços prestados, quantidades, preços unitário e total.

**PARÁGRAFO QUARTO** - O recebimento dos serviços ficará a cargo da Secretaria de Administração, que atestará as Notas Fiscais/Faturas pela execução dos serviços.

**PARÁGRAFO QUINTO** - A CONTRATADA estará obrigada a refazer corretamente, no todo ou em parte, em tempo hábil, os serviços rejeitados pela fiscalização devido a erros ou inconsistências, para que não venha a prejudicar o CONTRATANTE, arcando com o ônus decorrente do fato;

**PARÁGRAFO SEXTO** - A CONTRATADA se obriga a cumprir fielmente todas as determinações contidas no contrato.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Fica expressamente proibido a prestação dos serviços referidos neste Instrumento para órgãos não pertencentes à Secretaria de Administração, não expressamente autorizados.

**PARÁGRAFO OITAVO** - Fica vedado o substabelecimento da prestação dos serviços contratados, salvo em situações justificadas e aprovadas pelo CONTRATANTE. Neste caso, a empresa indicada deverá atender todas as condições exigidas no contrato e a nota fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA e não pela substabelecida.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

I - Pagar o valor pactuado neste contrato;

II - Prestar todas as informações pertinentes ao objeto contratual, bem como aquelas para que se alcance êxito na prestação dos serviços e que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

III - Disponibilizar servidores capacitados para cooperação na obtenção de informações necessárias, substituindo, remanejando e contratando, caso seja necessário, visando à obtenção de dados e informações mais precisas e tempestivas;

IV - Se comprometer com as orientações e sugestões da CONTRATADA, no que for pertinente;

- V - Acompanhar e fiscalizar os serviços, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração;
- VI - Descontar dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais;
- VII - Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;
- VIII - Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços e que interfiram na qualidade dos mesmos para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- IX - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o contrato, notificando à CONTRATADA a ocorrência de eventuais erros e inconsistências, fixando prazo para a sua adequação, com ônus total à CONTRATADA;
- X - Fornecer a CONTRATADA, quando da realização dos serviços na sede do CONTRATANTE, todo suporte necessário ao bom desempenho de suas atividades, não se perdendo de vista que deverá ser reembolsado no caso de despesas a serviço e de responsabilidade do CONTRATANTE;
- XI - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- I - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cumprindo o objeto deste contrato de acordo com as especificações e demais condições previstas no Edital e seus anexos;
- II - Executar a prestação dos serviços de acordo com a necessidade da Administração e em observância a legislação pertinente ao objeto contratado;
- III - Manter informada a Secretaria de Administração do Município acerca do andamento dos serviços pactuados;
- IV - Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo de imediato as reclamações;
- V - Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos e informações fornecidos pelo CONTRATANTE para execução do contrato;
- VI - Disponibilizar, sem ônus ao CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal de Administração, a relação dos serviços prestados bimestralmente, mostrando as ações implementadas e demais relatórios de atividades pertinentes;

VII - Os serviços rejeitados pela fiscalização devido a erros ou inconsistências deverão ser refeitos corretamente, em tempo hábil para que não venha a prejudicar o CONTRATANTE, arcando a CONTRATADA com o ônus decorrente do fato;

VIII - Arcar com despesas operacionais decorrentes da execução deste contrato, tais como: mão de obra, equipamentos, ferramentas, impostos, taxas e emolumentos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, deslocamento, alimentação e hospedagem de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

IX - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, causados por seus empregados, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

X - Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações ou demandas decorrentes de danos, seja por culpa da CONTRATADA ou quaisquer de seus empregados e prepostos, quando for o caso, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a serem exigidas por força de lei, relacionados ao cumprimento da presente contratação;

XI - Aceitar, nos termos do art. 65 § 1º, da Lei 8.666/93, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato;

XII - Não delegar ou transferir a outrem a execução deste contrato, salvo os motivos elencados no Parágrafo Oitavo da Cláusula Décima, sem prévia anuência do CONTRATANTE.

XIII - Estando à contratada vinculada as obrigações contidas no Termo Referência do Edital Pregão Presencial 160/2017.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas aqui avençadas e observados os termos do Edital e a legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial, na forma do Edital e da Lei 8.666/93.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A fiscalização e acompanhamento do cumprimento da prestação dos serviços ora pactuada ficará a cargo da Secretaria de Administração, ficando designado como gestor representante da Administração o servidor, Sr. \_\_\_\_\_ e, na sua falta, ausência ou impedimento, o servidor \_\_\_\_\_, conforme Portaria nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, emitida pela autoridade competente, sendo que a substituição de qualquer deles poderá se dar mediante nova portaria a ser anexada aos autos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A existência e atuação da fiscalização pelo CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução do objeto ora contratado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO**

A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão pelo CONTRATANTE, pelos motivos e na forma e consequência prevista no art. 7º da Lei 10.520/02 e arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, aplicando as sanções previstas nos arts. 86 a 88 da referida lei, no que couber, e os demais diplomas legais aplicáveis.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A rescisão do contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, observado o disposto no art. 80 da citada lei, no que couber ao presente instrumento;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação vigente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da referida lei, no que couber, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito ao pagamento devido pela execução do contrato até a data da rescisão.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES**

As sanções cabíveis serão aplicadas de acordo com o disposto no art. 7º da Lei 10.520/02 e arts. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderá o CONTRATANTE, garantida prévia defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, em processo administrativo, aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

- I - Advertência;

II - Multa, no percentual de 2% (dois por cento) sobre o valor residual do contrato, que poderá ser descontada de pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;

III - Suspensão do direito de licitar e contratar com o CONTRATANTE pelo prazo que for fixado pelo Prefeito em função da natureza e da gravidade da falta cometida:

- a) Por 6 (seis) meses - quando a CONTRATADA incidir em atraso na execução do objeto que lhe tenham sido adjudicado, através de licitação, ou recusar, injustificadamente, assinar o contrato ou recusar a cumprir com a proposta apresentada no processo licitatório;
- b) Por 1 (um) ano - quando a CONTRATADA executar a prestação dos serviços de forma incorreta, infringindo a legislação vigente e pertinente ao objeto contratual, de forma dolosa;
- c) Por até 2 (dois) anos - nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízos ao CONTRATANTE.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o CONTRATANTE, considerando para tanto, reincidência de faltas, a sua natureza e a sua gravidade, bem como por desacato a funcionário ou a Secretário do CONTRATANTE:

- a) O ato de declaração de inidoneidade será proferido pelo Prefeito de Catalão - GO e publicado no Diário Oficial do Estado, e perdurará enquanto durarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE os prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item III deste Parágrafo;
- b) A sanção aplicada conforme inciso IV será apurada em processo administrativo próprio, sendo concedido à CONTRATADA o prazo de 10 (dez) dias da sua intimação para apresentação de defesa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A reabilitação poderá ser requerida após decorridos 2 (dois) anos da aplicação da sanção prevista no inciso IV.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - As sanções previstas nos incisos I, III, IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**PARÁGRAFO QUARTO** - As sanções previstas nos incisos III e IV poderão também ser aplicadas às empresas que em razão deste contrato:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com o CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados.

**PARÁGRAFO QUINTO** - As multas e demais sanções, aqui previstas, serão aplicadas sem prejuízo das sanções civis ou penais cabíveis ou de processo administrativo.

**PARÁGRAFO SEXTO** - No caso de atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora no percentual de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor residual do contrato, por dia de descumprimento, após regular processo administrativo, cujo valor poderá ser descontado de pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - As multas administrativas previstas na cláusula anterior não têm caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a CONTRATADA por perdas e danos das infrações cometidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO**

Caso o CONTRATANTE tenha que recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a CONTRATADA ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, salvo os motivos elencados no Parágrafo Oitava da Cláusula Décima, a não ser com prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE, sob pena de imediata rescisão.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO**

Caberá ao CONTRATANTE providenciar o cadastramento deste contrato no site do TCM-GO, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da sua publicação oficial, nos termos da Instrução Normativa - IN nº 00009/2015.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Caberá, ainda, ao CONTRATANTE, providenciar a publicação do presente contrato no Placard de Avisos da Prefeitura Municipal, meio oficial de comunicação, publicidade e divulgação dos atos normativos e administrativos do Município

de Catalão (art. 118 da Lei Orgânica do Município), conforme disposto no art. 61, § único da Lei 8.666/93, bem como no portal do Município de Catalão - GO (site internet) em atendimento a Lei nº 12.527/11.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO DE ELEIÇÃO**

Fica eleito o **Foro da Cidade de Catalão - GO**, para ação que resulte ou possa resultar do disposto neste contrato, dispensando-se quaisquer outros, por mais privilegiados que sejam.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, o CONTRATANTE e a CONTRATADA assinam este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e para uma única finalidade, depois de lido e achado conforme, em presença das testemunhas abaixo firmadas.

Catalão - GO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF:

RG:

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF:

RG:



**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0160/2017**

**ANEXO IV**

**(PROCURAÇÃO)**

**OUTORGANTE:** (nome, endereço, razão social da empresa com demais informações cabíveis de natureza legal).

**OUTORGADO:** (nome e qualificação).

**OBJETO:** Representar a outorgante perante a Prefeitura Municipal de Catalão.

**PODERES:** Retirar editais, apresentar documentação e proposta, participar de sessões públicas de habilitação e julgamento da documentação e das propostas de preços, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, lances verbais, interpor recursos, renunciar o direito de recurso, bem como assinar contratos e quaisquer documentos, indispensáveis ao fiel cumprimento do presente mandato.

Local e data

Assinatura e carimbo do Representante Legal

**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0160/2017**

**ANEXO V**

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL**

**Ref.: Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 0160/2017**

**Objeto: Prestação de Serviços aplicados à tecnologia da informação, compreendendo: planejamento, desenvolvimento, implantação, gerenciamento, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico de aplicação web e dispositivos móveis e servidores de serviços para internet, visando atender as diversas secretarias e a gestão administrativa da Prefeitura de Catalão, conforme especificações e quantitativos constantes deste Termo, para atender as diversas secretarias e a gestão administrativa da Prefeitura de Catalão.**

Declaramos, para os devidos fins, que tomamos conhecimento de todas as informações constantes do edital do **Pregão Presencial Nº 0160/2017**.

Declaramos ainda que atendemos a todas as exigências habilitatórias e que detemos capacidade técnico-operacional para a prestação dos serviços para os quais apresentamos nossa proposta.

Local e data

Assinatura e carimbo do Representante Legal

**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0160/2017**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA  
HABILITAÇÃO**

**Ref.: Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 0160/2017**

**Objeto: Prestação de Serviços aplicados à tecnologia da informação, compreendendo: planejamento, desenvolvimento, implantação, gerenciamento, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico de aplicação web e dispositivos móveis e servidores de serviços para internet, visando atender as diversas secretarias e a gestão administrativa da Prefeitura de Catalão, conforme especificações e quantitativos constantes deste Termo para atender as diversas secretarias e a gestão administrativa da Prefeitura de Catalão.**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que não está impedida de participar de licitações promovidas pela Prefeitura Municipal de Catalão, e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação ou que invalide a sua participação no certame licitatório, **Pregão Presencial Nº 0160/2017**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Assinatura e carimbo do Representante Legal

**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0160/2017**

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES**

**Ref.: Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 0160/2017**

**Objeto: Prestação de Serviços aplicados à tecnologia da informação, compreendendo: planejamento, desenvolvimento, implantação, gerenciamento, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico de aplicação web e dispositivos móveis e servidores de serviços para internet, visando atender as diversas secretarias e a gestão administrativa da Prefeitura de Catalão, conforme especificações e quantitativos constantes deste Termo, para atender as diversas secretarias e a gestão administrativa da Prefeitura de Catalão.**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e ainda ao item 6.1., alínea “i”, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( )  
(assinalar com “x” a ressalva acima, caso verdadeira)

Local e data

Assinatura e carimbo do Representante Legal

**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0160/2017**  
**ANEXO VIII**

(em papel timbrado da empresa)

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.**

**Ref.: Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 0160/2017**

**Objeto: Prestação de Serviços aplicados à tecnologia da informação, compreendendo: planejamento, desenvolvimento, implantação, gerenciamento, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico de aplicação web e dispositivos móveis e servidores de serviços para internet, visando atender as diversas secretarias e a gestão administrativa da Prefeitura de Catalão, conforme especificações e quantitativos constantes deste Termo, para atender as diversas secretarias e a gestão administrativa da Prefeitura de Catalão.**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para os fins do disposto no item 13.1.2 do Edital do **Pregão Presencial Nº 0160/2017**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- ( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 daquela Lei Complementar, não se enquadrando em quaisquer vedações constantes no § 4º do art. 3º da referida lei.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(nome completo do declarante)  
(RG do declarante)

\_\_\_\_\_  
(nome completo do contador)  
(CRC do contador)

**Obs.: assinalar com um “x” a condição da empresa.**