

PROCESSO Nº 74/2018

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2018

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E
EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

O MUNICÍPIO DE LAGES / SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, por intermédio de seu Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, torna público que fará realizar às **09:00 horas** do dia **10 de maio de 2018**, licitação na modalidade PREGÃO, **Pelo Menor Preço Mensal**, regida pela Lei nº 10.520/02, pela Lei Complementar nº 123/06 e Alterações Posteriores, pela Lei Municipal 2.958/03 e por este Edital, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93 e Diplomas Complementares destinado à Contratação de Empresa Especializada para Locação de Software de Gestão de Eventos e Encontros de Educação Permanente para a Secretaria Municipal da Educação.

1. DO OBJETO:

1.1 Contratação de Empresa Especializada para Locação de Software de Gestão de Eventos e Encontros de Educação Permanente para a Secretaria Municipal da Educação, em conformidade com o prescrito no Anexo II – Termo de Referência e Projeto, que passam a fazer parte integrante deste Edital.

1.2 Os quantitativos do objeto licitado estão classificados com observância dos termos dispostos no inciso I, do artigo nº 48 da Lei Complementar 123/06 e alterações posteriores, destinados exclusivamente à participação de Microempresas e Empresa de Pequeno Porte.

2. DA RETIRADA DO EDITAL:

2.1 Far-se-á de 2ª a 6ª feira, das 08:00 às 18:00 horas, no Setor de Licitações e Contratos, à Rua Benjamin Constant nº 13, Lages, SC, ao custo de R\$ 10,00, mediante a entrega de comprovante de depósito em conta, efetuado na Caixa Econômica Federal, Operação 006, Agência 0420, Conta nº 4-6, em nome da Prefeitura ou pelo site www.lages.sc.gov.br, **sem ônus**.

3. DO(S) PEDIDO(S) DE ESCLARECIMENTO(S):

3.1 Esclarecimentos a respeito de dúvidas de caráter técnico e de interpretação dos termos do Edital deverão ser formalizados, obrigatoriamente, por escrito e endereçados à Secretaria de Administração aos cuidados do Pregoeiro, devidamente protocolizados no setor competente, podendo, para efeito de agilização, ser transmitidos via e-mail licita3@lages.sc.gov.br, em até no máximo 03 (três) dias antes da abertura do certame, com a remessa do original via registro postal;

3.2 Outras informações pelo telefone: (49) 3221-1169.

4. DO(S) PRAZO(S):

4.1 De Início, a contar da data da assinatura do contrato, decorrente;

4.2 De Execução dos Serviços de Migração, de Implantação e de Capacitação, em 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do contrato;

4.3 De Suporte Técnico, em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da(s) data(s) da(s) solicitação(ões);

4.4 De Entrega(s)/Local(is), na Secretaria da Educação, à Av. Papa João XXIII nº 1115, Bairro Petrópolis, nesta cidade de Lages/SC;

4.5 Do Recebimento: provisoriamente, nos termos dispostos na alínea “a”, inciso II do art. 73 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares, para posterior verificação da qualidade e em consequência a aceitação, e ulteriormente o recebimento definitivo, se aprovado(s);

4.6 Do Contrato, sua vigência contar-se-á da data da sua assinatura, até 31/12/2018, podendo ser prorrogado, se houver interesse e conveniência da Administração, nos termos dispostos no Art. 57 e Itens da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

5. DO(S) PAGAMENTO(S):

5.1 Pelos Serviços de Migração, serão efetuados em 2 parcelas, em até 30 (trinta) e 60 (sessenta) do mês subsequente ao da prestação do(s) serviço(s); pelos serviços de Implantação, serão efetuados em 3 parcelas, em até 30 (trinta), 60 (sessenta) e 90 (noventa) dias do mês subsequente ao da prestação dos serviços e, pelos serviços de Capacitação, serão efetuados em 2 parcelas, em até 30 (trinta) e 60 (sessenta) dias do mês subsequente ao da prestação do(s) serviço(s), à vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s) ou outro(s) documento(s) equivalente(s), nos termos do art. 40, XIV, “a” da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares;

5.2 O(s) pagamento(s), se processará(ão) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que foram atendidas as condições estabelecidas no Contrato, Proposta de Preços e demais Documentos inerentes ao Processo;

5.3 Na hipótese de atraso no pagamento, por culpa exclusiva da Administração, o critério de atualização financeira será o IGP-M, em conformidade com art. 55, III da Lei 8.666/93.

6. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

6.1 O(s) valor(es) ofertado(s) na proposta poderá(ão) ser revisto(s), desde que devidamente requerido(s), demonstrado(s) através de planilha(s), plenamente justificado(s) e aprovado(s) pelo Contratante;

6.2 O(s) preço(s) será(ão) reajustado(s), desde que devidamente requerido(s), pelo Índice IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas, a cada 12 (doze) meses, tendo como data base a da apresentação da proposta na licitação;

6.3 Na hipótese de reajuste de preços, o critério de atualização financeira será em conformidade com art. 40, XI da Lei 8.666/93.

7. DA VALIDADE DA PROPOSTA:

7.1 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data definida para abertura do certame.

8. DOS RECURSOS FINANCEIROS:

8.1 O objeto desta licitação será contratado com recursos provisionados na conta: 08.04.2264 – Congresso Municipal da Educação de Lages, Código de Despesa nº 89, Elemento de Despesa nº 33903911;

8.2 Valor Estimado Mensal, Máximo: Migração – R\$ 2.854,00 (dois mil e oitocentos e cinquenta e quatro reais); Implantação – R\$ 3.986,67 (três mil, novecentos e oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos); Capacitação – R\$ 1.660,67 (um mil, seiscentos e sessenta reais e sessenta e sete centavos).

9. DA PARTICIPAÇÃO:

9.1 Poderão participar da presente licitação, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, consoante art. 48, inciso I, da Lei Complementar 123/2006, legalmente constituídas no ramo de atividade do objeto, que satisfaçam as condições do presente Edital;

9.2 Não poderão participar Empresas que estejam sob processo de falência, ou concordata ou em regime de recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, liquidação ou tenham sido suspensas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, Direta ou Indireta, de qualquer dos poderes, da União, dos Estados e dos Municípios, desde que o ato tenha sido publicado em imprensa oficial, pelo órgão autor da sanção ou Responsável;

9.3 A participação na presente Licitação, enseja a aceitação plena das condições prescritas neste Edital e em seu(s) anexo(s);

9.4 Não poderão participar, direta ou indiretamente nesta licitação, servidor ou dirigente da Prefeitura do Município de Lages, seja da administração direta ou indireta, bem como os demais impedimentos constantes do art. 9º, da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

10. DO CREDENCIAMENTO:

10.1 Fica a critério do Licitante se fazer representar ou não na sessão;

10.2 O titular se investido de poderes, se fará representar, apresentando cópias autenticadas do Ato Constitutivo/Estatuto/Contrato Social e da cédula de identidade, ou de outro documento reconhecido legalmente, que o identifique;

10.3 O Licitante se desejar, poderá também ser representado por preposto, devidamente credenciado, através de declaração ou instrumento procuratório, com firma reconhecida em cartório, acompanhado de cópias autenticadas da cédula de identidade do Outorgado e do Ato Constitutivo do Outorgante, conferindo poderes para formulação de lances e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

10.4 A pessoa física ou jurídica poderá representar mais de um Licitante, desde que não concorram entre si no mesmo item/lote;

10.5 O não comparecimento do titular e/ou do representante credenciado na sessão de abertura não enseja a INABILITAÇÃO, nem a DESCLASSIFICAÇÃO do Licitante;

10.6 O Licitante que não se fizer representar, fica automaticamente impedido de participar da fase de competição com lances verbais e de se manifestar motivadamente sobre os atos da Administração, decaindo, em consequência, do direito de interpor recurso;

10.7 Far-se-á o credenciamento, antecedendo a abertura dos envelopes, devendo a documentação pertinente, ser envelopada em separado dos demais documentos ou entregue em mão.

11. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

11.1 Deverão ser entregues 02 envelopes separados, indevassáveis, lacrados em seus fechos, cada um deles com identificação clara do proponente referente à licitação, como segue:

ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA

ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12. DA ENTREGA DOS ENVELOPES:

12.1 Os envelopes: n° 01 – Proposta e n° 02 – Documentação de Habilitação poderão ser entregues no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura, à Rua Benjamin Constant n° 13, Centro, Lages – SC, até as **09:00 horas** do dia **10 de maio de 2018**;

12.2 Poderão também, sê-los remetidos em correspondência registrada, por sedex e/ou despachados por intermédio de empresas que prestam este tipo de serviço, hipóteses em que o Município não se responsabilizará por extravio ou atraso;

12.3 Podem ainda, ser entregues pessoalmente ao Pregoeiro ou para um Membro da Equipe de Apoio, até a hora e dia marcado para abertura dos envelopes, não sendo admitida qualquer tolerância após o horário estabelecido para o início do certame.

13. DA SOBRESCRITURA DO ENVELOPE N° 01

Sr. Pregoeiro

Empresa:

Referente ao Edital de Pregão Presencial n° **35/2018**.

Abertura às **09:00 horas** do dia **10 de maio de 2018**.

Rua Benjamin Constant n° 13, Centro, CEP 88501-900, Lages, SC.

Proposta

14. DA PROPOSTA:

14.1 Ser formulada de preferência em papel timbrado da empresa, apresentada em uma via, constando o nome, endereço completo e carimbado com a Razão Social;

14.2 Ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, sem emendas, sem ressalvas e sem entrelinhas;

14.3 Conter a(s) assinatura(s), a(s) qual(is) deverá(ão) ser identificada(s) fazendo-se constar a qualificação do(s) signatário(s) e o cargo que exerce (Diretor, Gerente, e/ou Procurador);

14.3.1 Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante legal do licitante devidamente identificado;

14.3.2 Na hipótese prevista no subitem anterior, estando presente o representante legal na sala onde estão sendo abertos os envelopes e, desde que devidamente comprovada a sua representatividade através de procuração com poderes específicos inerentes ao presente Pregão, a falta da assinatura poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato;

14.4 Estar com todas as vias rubricadas e a última assinada em seu desfecho, pelo signatário da autora;

14.5 Ter validade de no mínimo 60 dias;

14.5.1 Na hipótese de o prazo de validade estar omitido na proposta, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias;

14.6 O(s) serviço(s) deverá(ão) ser cotado(s) e descritos com as especificações necessárias para facilitar sua identificação com os requisitos constantes do Edital;

14.7 O(s) preço(s) deverá(ão) ser cotado(s) em moeda nacional, com duas casas decimais depois da vírgula e nele(s), deverá(ão) estar incluído(s) toda incidência de impostos, transportes, custos diretos e indiretos relativos ao presente objeto, inclusive todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do objeto deste Edital;

14.8 **Estar acompanhada:**

14.8.1 Da Declaração de que correrão por conta, quaisquer outras despesas não incluídas na cotação do(s) preço(s) do(s) serviço(s) licitado(s);

14.8.2 Da Declaração de que aceitam as condições impostas por este edital e que se submetem ao disposto pela Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares;

14.8.3 Da Declaração de que o(s) serviços(s) a ser(em) executado(s) ficará(ão) sob a sua inteira responsabilidade, até a sua consecução;

14.8.4 Da Declaração de que cumprem plenamente as condições estabelecidas para efeito de habilitação, nos termos do disposto no inciso VII, do artigo 4° da Lei 10.520/02;

14.8.5 Da Declaração de que se enquadram na condição de ME ou EPP, nos termos da LC 123/2006 e Alterações Posteriores.

NOTAS:

- Para se servir da segurança que o procedimento oferece, e em consequência a agilizar o cadastramento das propostas com a eficiência que o expediente requer, postula-se para que a

proposta seja enviada por meio do arquivo BETHA AUTO-COTAÇÃO, o qual encontra-se disponibilizado no site do Município, juntamente com o Edital;

- O pendrive/CD com os dados gravados deverá estar inserido juntamente com a proposta no Envelope nº 01 ou entregue em mãos juntamente com os envelopes;
- No caso de dificuldade de leitura do meio magnético utilizado, será facultado o prazo de 10 minutos à empresa para adequar o meio utilizado ou encaminhar a proposta e planilha por e-mail.

OBS: Anexar, preferencialmente na Proposta, Declaração formal, indicando o endereço, número de telefone da Empresa, bem como, o nome, o nº do RG e o cargo do titular que a representará no contrato decorrente, se vencedora.

15. DA SOBRESCRICÇÃO DO ENVELOPE Nº 02

Sr. Pregoeiro

Empresa:

Referente ao Edital de Pregão Presencial nº **35/2018**.

Abertura às **09:00 horas** do dia **10 de maio de 2018**.

Rua Benjamin Constant nº 13, Centro, CEP 88501-900, Lages, SC.

Documentação de Habilitação

16. DA HABILITAÇÃO:

16.1 DA REGULARIDADE JURÍDICA:

16.1.1 Cópia do Contrato Social e Alterações posteriores, ou Cópia da última Alteração Consolidada e das alterações subsequentes, registrados na Junta Comercial do Estado; em se tratando de Firma Individual o Registro Comercial e no caso de Sociedade por Ações o Ato Constitutivo/Estatuto acompanhado da Ata da Assembléia que elegeu a diretoria em exercício;

16.1.2 Comprovação da condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, através da Certidão Simplificada atualizada (no máximo 60 (sessenta) dias da data da abertura da licitação) expedida pelo Registro competente, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na LC nº 123/06 e Alterações Posteriores.

16.2 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

16.2.1 Cópia do CNPJ;

16.2.2 Cópia do Cadastro Municipal ou Estadual de Contribuintes, se houver;

16.2.3 Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do Domicílio Sede do Licitante;

16.2.4 Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;

16.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Dívida Ativa da União e Previdenciária, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

16.2.6 Prova de Regularidade com FGTS;

16.2.7 Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43.

16.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

16.3.1 Comprovar através de atestado(s)/declaração(ões), passado(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome do Licitante, a execução de serviço(s) similar(es) e compatível(is) com o objeto da presente licitação.

16.4 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

16.4.1 Certidão negativa de Pedido de Concordata ou de Falência, ou de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida há menos de 60 (sessenta) dias.

16.5 OUTROS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

16.5.1 Declaração formal, assinada por representante legalmente constituído, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

16.5.2 Declaração formal, assinada por representante legalmente constituído, de que não pesa contra si declaração de inidoneidade, expedida em face de inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do artigo 87, inciso IV e artigo 88, inciso III da Lei 8.666/93, em atendimento ao artigo 97 da referida Lei.

NOTAS:

- A certidão que não contar com validade expressa será considerada válida por 60 (sessenta) dias, contados da data da sua emissão, exceto as extraídas pela Internet e a Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial do Estado;
- Na hipótese de documento emitido via internet estar com a validade expirada ou, de xerox apresentada sem autenticação, fica facultado ao Pregoeiro, consultar sua regularidade via site, bem como, proceder a autenticação mediante apresentação da via original, durante a sessão;
- Todas as xerocópias deverão estar autenticadas, exceto as extraídas pela Internet;
- A prestação de serviços de autenticação de documentos, internamente, fica restringida até o dia anterior ao da abertura da Sessão, exceção feita aos documentos pertinentes a credenciamento, que poderão ser realizados em até 20 minutos antes da data fatal definida para a entrega dos envelopes;
- Todos os documentos de Habilitação deverão ser inseridos no envelope nº 02; preferentemente dispostos ordenadamente, numerados sequencialmente (exemplo: 1/5; 2/5...5/5), encadernados e rubricados pelo Licitante;
- Se o Licitante responsável pelo contrato/fornecimento for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome desta;
- Se o Licitante responsável pelo contrato/fornecimento for a filial, todos os documentos deverão estar em nome desta;
- Os documentos que constarem expressamente que são válidos para todos os estabelecimentos, matriz e filiais, serão aceitos pelo Pregoeiro para efeito de julgamento, independentemente da inscrição do CNPJ do Proponente;
- Caso os documentos solicitados no subitem 16.1.1 sejam apresentados no ato do credenciamento do Representante do Licitante, fica facultada a apresentação destes no envelope nº 02.

17. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

17.1 Será(ão) aberto(s) preliminarmente o(s) envelope(s) contendo a(s) Proposta(s) de Preço(s), que deverá(ão) estar em conformidade com as exigências do presente edital, ocasião em que se classificará a proposta de menor preço e aquelas que apresentem valores sucessivos e superiores até o limite de 10%, relativamente à de menor preço;

17.2 Não havendo pelos menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

17.3 No curso da Sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores, serão convidados individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor;

17.4 Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances;

17.5 A oferta dos lances deverá ser efetuada, no momento em que for conferida a palavra ao Licitante, na ordem decrescente dos preços;

17.6 É vedada a oferta de lance com vista ao empate;

17.7 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo Licitante, para efeito de ordenação das propostas;

17.8 Caso os licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com o licitante para que seja obtido melhor preço;

17.9 Verificada a documentação pertinente, se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o Licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade, procedendo ao julgamento da habilitação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências do Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor e, caso não haja manifestação motivada de intenção de recurso, a ele será adjudicado o objeto da licitação definido neste Edital e seu(s) anexo(s);

17.10 Sendo considerada aceitável a proposta do Licitante que apresentou o menor preço, o Pregoeiro procederá à abertura de seu envelope nº 02 - DOCUMENTAÇÃO, para verificação do atendimento das condições de habilitação;

17.11 Em caso de o Licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro o inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos Licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor;

17.12 Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o Pregoeiro poderá negociar com o Licitante vencedor, com vistas a obter preço melhor;

17.13 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos Licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta de manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do Licitante, registrando na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todos os demais Licitantes ficaram intimados para, querendo, se manifestar sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias, após o término do prazo do recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo;

17.14 A ausência do Licitante ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer;

17.15 Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos Licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos, estes, em conformidade com as disposições do item acima;

17.16 A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os Licitantes presentes;

17.17 Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os Licitantes presentes;

17.18 A bem dos serviços, o Pregoeiro, se julgar conveniente, reserva-se do direito, de suspender a licitação, em qualquer uma das suas fases, para efetivar as análises indispensáveis e desenvolver as diligências que se fizerem necessárias, internamente, condicionando a divulgação do resultado preliminar da etapa que estiver em julgamento, à conclusão dos serviços, via e-mail, com a remessa da original via Correio;

17.19 Não havendo pelo menos 03 (três) propostas classificadas com seus respectivos Representantes, presentes, convocar-se-á o(s) autor(es) da(s) proposta(s) com melhor(es) preço(s), até completar o número previsto de 03 (três), para oferecer lance(s), qualquer que seja(m) seu(s) valor(es), para caracterizar o princípio da competitividade.

18. DOS CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

18.1 A adjudicação se dará observando-se as condições prescritas no presente Edital e os critérios abaixo relacionados:

18.2 Considerar-se-á vencedor o Licitante que apresentar a proposta mais vantajosa, de acordo com as especificações do edital e ofertar o **Menor Preço Mensal**;

18.3 A(s) Proposta(s), depois de aberta(s), é (são) **IRRENUNCIÁVEL(IS)** e o(s) preço(s) depois de negociado(s), **IRRETRATÁVEL(IS)**;

18.4 O(s) erro(s) de soma ou de multiplicação, em consequência o resultado do valor apurado e, outro(s) que, não desfigure(m) a validade jurídica, eventualmente configurado(s) na(s) Proposta(s) de Preço(s) do(s) Licitante(s), poderá(ao) ser devidamente corrigido(s), não se constituindo, de forma alguma, motivo para a desclassificação da Proposta;

18.5 Na hipótese de todas as propostas serem desclassificadas, fica facultada ao Pregoeiro, se julgado conveniente, a aplicação das disposições do Art. 48 da Lei de Licitações.

19. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO:

19.1 Será(ão) inabilitado(s) o(s) Licitante(s) que não fornecer(em) todo(s) o(s) documento(s) exigido(s) ou se estiver(em) ilegalmente formalizado(s);

19.2 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, hipótese em que será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, desde que requerida pelo licitante, mediante justificativa;

19.3 A não regularização no prazo designado, incorre na decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, ficando facultado ao Pregoeiro, convocar a ME/EPP remanescente mais bem classificada, se houver, observando-se a ordem e o limite de classificação;

19.4 No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erro(s) ou falha(s) que não altere(m) a substância do(s) documento(s) habilitatório(s) e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe(s) validade e eficácia para fins de habilitação;

19.5 Se, todos os Licitantes forem inabilitados, fica facultado ao Pregoeiro a aplicação das disposições do art. 48 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

20. DO DIREITO AO RECURSO:

20.1 Tendo o Licitante manifestado a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, contará com o prazo de 03 (três) dias consecutivos para apresentação das razões de recurso;

20.2 Os demais Licitantes, inclusive os ausentes, consideram-se intimados na sessão pública acima referida, terão o prazo de 03 (três) dias consecutivos para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente;

20.3 A manifestação na Sessão Pública e a motivação no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade do recurso;

20.4 O recurso será endereçado à Secretaria Municipal de Administração, inexoravelmente via Setor de Protocolo, aos cuidados do Pregoeiro, acompanhado de xerox autenticada do Ato Constitutivo do Outorgante, do instrumento de procuração e do documento de identificação do Outorgado, o qual será encaminhado à Autoridade Competente, para apreciação e decisão;

20.5 O recurso administrativo encaminhado via e-mail, somente será analisado e atendido, posteriormente a recepção da via original acompanhada do documento comprovando a outorga de poderes conferidos ao signatário e da xerox do documento de identidade do Outorgado;

20.6 A Impugnação ao ato convocatório, deverá ser dirigida à Secretaria Municipal de Administração, aos cuidados do Pregoeiro, obrigatoriamente via Setor de Protocolo, acompanhada de xerox autenticada do Ato Constitutivo do Outorgante, do instrumento de procuração e do documento de identificação do Outorgado, nos termos do artigo 41 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares;

20.7 Acolhida a impugnação contra o presente Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas;

20.8 Não será(ao) conhecido(s) o(s) recurso(s) e/ou impugnação(ões) apresentado(s) fora do prazo legal e/ou subscrito(s) por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

21. DAS OBRIGAÇÕES DO(S) CONTRATADO(S):

21.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do presente Edital, de seu(s) Anexo(s) e do Contrato, decorrente;

21.2 Assinar e devolver o Contrato em prazo não superior a 10 (dez) dias a contar da data do seu recebimento. A recusa injustificada em assinar/devolver o Contrato dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a empresa às penalidades legalmente estabelecidas;

21.3 Respeitar, durante toda a vigência do Contrato, os termos do edital e de seu(s) Anexo(s);

21.4 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

21.5 Executar o objeto, dentro dos prazos e qualidades exigidos, cumprindo as determinações e apresentações, informadas pela contratante;

21.6 Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor inicialmente contratado, nos termos do § 1º do Artigo 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

21.7 Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes. Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos sistemas locados, guardando total sigilo perante terceiros;

21.8 Manter equipe técnica para a prestação dos serviços de assistência técnica e manutenção ao software, no horário comercial, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira;

21.9 Fornecer o produto testado, sujeito à alterações para atendimento de situações específicas, caso seja viável a sua execução;

21.10 Efetuar, quando necessário, alterações, melhorias e atualizações nos sistemas locados, que impliquem mudanças nos arquivos, novas funções/rotinas, relatórios, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial, ainda que exigidas por legislação local;

21.11 Prestar garantia de atendimento a todos os requisitos dos produtos especificados neste edital, prazos, condições e o que consta em seus anexos, assim como, garantia de assistência técnica, assessoria permanente, até o término do contrato.

22. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

22.1 Emitir o Contrato em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data da Homologação;

22.2 Encaminhar ao adjudicatário o Termo do Contrato, em prazo não superior a 30 (trinta) dias contados da data da sua emissão;

22.3 Efetuar os pagamentos em conformidade com as condições prescritas no Edital;

22.4 Realizar a gestão/fiscalização do Contrato através do servidor: Rodrigo Simão Antonio Koerich – e-mail rodrigo_koerich@hotmail.com, tendo como substituo o servidor Carlos Fernando dos Anjos Stein – e-mail carlosfernandostein@gmail.com

23. DO DIREITO DE RESERVA:

23.1 O Município de Lages, reserva-se ao direito, de revogar o certame por razões de interesse público devidamente justificado, ou de anulá-lo, caso ocorram vícios de ilegalidade, nos termos do art. 49 da Lei de Licitações;

23.2 O(s) serviço(s) que não for(em) de qualidade e/ou que não atender(em), na sua plenitude, as especificações do Edital e seu(s) anexo(s), não será(ão) aceito(s), sem atribuição de qualquer ônus ao Contratante, com embasamento no disposto no Art. 76 da Lei de Licitações.

24. DAS PENALIDADES E SANÇÕES:

24.1 Consoante o disposto no art. 77 da Lei 8.666/93, a inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento;

24.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato, pelo adjudicatário, poderão ser aplicadas as penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em valor até 10% do fornecimento total, além das medidas legais cabíveis;

24.3. Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, se o Licitante, 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, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

24.4 No caso de o convocado não assinar o Contrato ou, deixar de apresentar documentos solicitados para a contratação ou, recusar-se a fazê-los no prazo estabelecido, sem prejuízo da aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) da sua Proposta de Preços e das demais sanções previstas em lei, o Município se reserva ao direito de convocar outro Licitante, observada a ordem de classificação e o direito de preferência para ME ou EPP e, assim sucessivamente, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o Licitante para obtenção de preço menor;

24.5 Quando o prejuízo causado pela contratada exceder ao previsto na cláusula penal, poderá a Administração exigir indenização suplementar, valendo a cláusula penal como mínimo da indenização, nos termos do parágrafo único do Art. 416 do Código Civil;

24.6 A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2014, ou para provocar confusão patrimonial, sendo estendidos todos os efeitos das sanções

aplicadas à pessoa jurídica aos seus administradores e sócios com poderes de administração, observados o contraditório e a ampla defesa.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

25.1 No interesse do Município de Lages, sem que caiba à(s) Participante(s) qualquer reclamação ou indenização, poderá(ão) ser:

- a) adiada a abertura da licitação;
- b) alterada(s) a(s) condição(coes) do Edital, obedecido o disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares;
- c) filmada(s) e/ou gravada(s) a(s) sessão(ões) e este meio ser utilizado como prova;

25.2 Para efeito de publicidade, o resultado final da licitação será disponibilizado no Diário Oficial dos Municípios, no endereço: www.diariomunicipal.sc.gov.br e pelo site www.lages.sc.gov.br.

26. DO FORO:

26.1 Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente Edital, independentemente de qual seja o domicílio do Licitante.

Lages, 24 de abril de 2018.

Reno Rogério de Camargo
Pregoeiro

Antônio Cesar Alves de Arruda
Secretário de Administração e Fazenda

ANEXO I – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE LAGES/ SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, inscrito no CNPJ sob n.º 82.777.301/0001-90, com sede na Rua Benjamin Constant nº 13, Centro, Lages, SC.

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ sob nº, estabelecida na Rua, Bairro, em

O Município de Lages/ SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo Prefeito, Sr., portador do CPF nº, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa, neste ato representada pelo Sr., portador do CPF nº de ora em diante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência do Processo Licitatório nº 74/2018, correlato ao Pregão Presencial nº 35/2018, aberto em e homologado em, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de Empresa Especializada para Locação de Software de Gestão de Eventos e Encontros de Educação Permanente para a Secretaria Municipal da Educação.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO(S) PRAZO(S)

2.1 De Início, a contar da data da assinatura do contrato, decorrente;

2.2 De Execução dos Serviços de Migração, de Implantação e de Capacitação, em 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do contrato;

2.3 De Suporte Técnico, em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da(s) data(s) da(s) solicitação(ões);

2.4 De Entrega(s)/Local(is), na Secretaria da Educação, à Av. Papa João XXIII nº 1115, Bairro Petrópolis, nesta cidade de Lages/SC;

2.5 Do Recebimento: provisoriamente, nos termos dispostos na alínea “a”, inciso II do art. 73 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares, para posterior verificação da qualidade e em consequência a aceitação, e posteriormente o recebimento definitivo, se aprovado(s);

2.6 Do Contrato, sua vigência contar-se-á da data da sua assinatura, até 31/12/2018, podendo ser prorrogado, se houver interesse e conveniência da Administração, nos termos dispostos no Art. 57 e Itens da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO(S) PREÇO(S)

O preço certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA, é de R\$

CLÁUSULA QUARTA – DO(S) PAGAMENTO(S)

4.1 Pelos Serviços de Migração, serão efetuados em 2 parcelas, em até 30 (trinta) e 60 (sessenta) do mês subsequente ao da prestação do(s) serviço(s); pelos serviços de Implantação, serão efetuados em 3 parcelas, em até 30 (trinta), 60 (sessenta) e 90 (noventa) dias do mês subsequente ao da prestação dos serviços e, pelos serviços de Capacitação, serão efetuados em 2 parcelas, em até 30 (trinta) e 60 (sessenta) dias do mês subsequente ao da prestação do(s) serviço(s), à vista da(s)

nota(s) fiscal(is) decorrente(s) ou outro(s) documento(s) equivalente(s), nos termos do art. 40, XIV, “a” da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares;

4.2 O(s) pagamento(s), se processará(ão) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que foram atendidas as condições estabelecidas no Contrato, Proposta de Preços e demais Documentos inerentes ao Processo;

4.3 Na hipótese de atraso no pagamento, por culpa exclusiva da Administração, o critério de atualização financeira será o IGP-M, em conformidade com art. 55, III da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

5.1 O(s) valor(es) ofertado(s) na proposta poderá(ão) ser revisto(s), desde que devidamente requerido(s), demonstrado(s) através de planilha(s), plenamente justificado(s) e aprovado(s) pelo Contratante;

5.2 O(s) preço(s) será(ão) reajustado(s), desde que devidamente requerido(s), pelo Índice IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas, a cada 12 (doze) meses, tendo como data base a da apresentação da proposta na licitação;

5.3 Na hipótese de reajuste de preços, o critério de atualização financeira será em conformidade com art. 40, XI da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 O objeto desta licitação será contratado com recursos provisionados na conta: 08.04.2264 – Congresso Municipal da Educação de Lages, Código de Despesa nº 89, Elemento de Despesa nº 33903911;

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO(S) CONTRATADO(S)

7.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital, de seu(s) Anexo(s) e do presente Contrato;

7.2 Assinar e devolver o Contrato em prazo não superior a 10 (dez) dias a contar da data do seu recebimento. A recusa injustificada em assinar/devolver o Contrato dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a empresa às penalidades legalmente estabelecidas;

7.3 Respeitar, durante toda a vigência do Contrato, os termos do edital e de seu(s) Anexo(s);

7.4 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

7.5 Executar o objeto, dentro dos prazos e qualidades exigidos, cumprindo as determinações e apresentações, informadas pela contratante;

7.6 Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor inicialmente contratado, nos termos do § 1º do Artigo 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

7.7 Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes. Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos sistemas locados, guardando total sigilo perante terceiros;

7.8 Manter equipe técnica para a prestação dos serviços de assistência técnica e manutenção ao software, no horário comercial, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira;

7.9 Fornecer o produto testado, sujeito à alterações para atendimento de situações específicas, caso seja viável a sua execução;

7.10 Efetuar, quando necessário, alterações, melhorias e atualizações nos sistemas locados, que impliquem mudanças nos arquivos, novas funções/rotinas, relatórios, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial, ainda que exigidas por legislação local;

7.11 Prestar garantia de atendimento a todos os requisitos dos produtos especificados neste edital, prazos, condições e o que consta em seus anexos, assim como, garantia de assistência técnica, assessoria permanente, até o término do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Emitir o Contrato em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data da Homologação;

8.2 Encaminhar ao adjudicatário o Termo do Contrato, em prazo não superior a 30 (trinta) dias contados da data da sua emissão;

8.3 Efetuar os pagamentos em conformidade com as condições prescritas no Edital;

8.4 Realizar a gestão/fiscalização do Contrato através do servidor: Rodrigo Simão Antonio Koerich – e-mail rodrigo_koerich@hotmail.com, tendo como substituo o servidor Carlos Fernando dos Anjos Stein – e-mail carlosfernandostein@gmail.com

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO

9.1 Receber o(s) serviço(s) provisoriamente, nos termos dispostos na alínea “a”, inciso II do art. 73 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares, para posterior verificação da qualidade e consequente aceitação;

9.2 O(s) serviço(s) que não for(em) de qualidade e/ou que não atender(em), na sua plenitude, as especificações do Edital e seu(s) anexo(s), após notificação, será(ão), prontamente colocado(s) à disposição do(s) fornecedor(es), sem atribuição de qualquer ônus ao Contratante, com embasamento no disposto no Art. 76 da Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

10.1 Consoante o disposto no art. 77 da Lei 8.666/93, a inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento;

10.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato, pelo adjudicatário, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em valor até 10% do fornecimento total, além das medidas legais cabíveis;

10.3. Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, se o Licitante, 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, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

10.4 No caso de o convocado não assinar o Contrato ou, deixar de apresentar documentos solicitados para a contratação ou, recusar-se a fazê-los no prazo estabelecido, sem prejuízo da aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) da sua Proposta de Preços e das demais sanções previstas em lei, o Município se reserva ao direito de convocar outro Licitante, observada a ordem de classificação e o direito de preferência para ME ou EPP e, assim sucessivamente, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o Licitante para obtenção de preço menor;

10.5 Quando o prejuízo causado pela contratada exceder ao previsto na cláusula penal, poderá a Administração exigir indenização suplementar, valendo a cláusula penal como mínimo da indenização, nos termos do parágrafo único do Art. 416 do Código Civil;

10.6 A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº

12.846/2014, ou para provocar confusão patrimonial, sendo estendidos todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica aos seus administradores e sócios com poderes de administração, observados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO E PRORROGAÇÃO

11.1 O presente contrato poderá ser rescindido mediante prévio e mútuo acordo entre as partes ou unilateralmente pelo CONTRATANTE, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares;

11.2 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, na forma prescrita pelo art. 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

12.1 O presente Contrato reger-se-á pelas disposições expressas na Lei 10520/2002, e Diplomas Complementares, na Lei Complementar 123/2006 e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os Princípios da Teoria Geral dos contratos e as disposições de Direito Privado;

12.2 Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 Fica eleito o foro da Comarca de Lages, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA.

13.2 E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

LAGES/SC, em de de 2018.

Prefeito Municipal

Empresa Contratada

Visto da Progem

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2018****OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE EVENTOS E ENCONTROS DE EDUCAÇÃO PERMANENTE PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.**

Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário Estimado Máximo
Serviços de Migração	Mês	1	2.854,00
Serviços de Implantação	Mês	1	3.986,67
Serviços de Capacitação	Mês	1	1.660,67

- 1 - O sistema será locado por um ano, ficando à critério da Secretaria manifestar o interesse em renovação anual, indeterminadas vezes, observando a lei vigente.
- 2 - O sistema deve ser desenvolvido e entregue, de acordo com os demais itens deste edital, em um prazo de 30 dias, incluindo a migração de dados do sistema atualmente utilizado, caso haja necessidade.
- 3 - Dúvidas referente ao sistema descrito neste documento poderão ser encaminhadas para o e-mail certificados@educacaolages.sc.gov.br, aos cuidados do senhor Rafael Amaral Salgueiroza, coordenador de TI.
- 4 - Para ser classificada, a empresa desenvolvedora deve ter ao menos um profissional com especialização na área de Tecnologia da Informação.
- 5 - O sistema deve ser web, com hospedagem por conta da empresa desenvolvedora, devendo estar 24h por dia disponível, com no mínimo 98% de disponibilidade. Deve ser desenvolvido observando conceitos de desenvolvimento web responsivo, podendo ser acessado por smartphones, tablets, computadores e outros dispositivos, tendo uma boa experiência de navegação independente do tamanho da tela do dispositivo. O mesmo deve funcionar sem necessidade de instalação de softwares adicionais, além de um navegador web e um visualizador de PDF, sendo compatível com Google Chrome e Adobe Reader, em suas versões atuais.
- 6 - Deve ser feito backup diário do banco de dados e este deve ser disponibilizado à Secretaria, caso necessário, mediante ofício assinado pelo coordenador de TI da Secretaria.
- 7 - Deve ser oferecido, no ato de implantação do sistema e/ou a pedido do Coordenador de TI desta Secretaria, oito horas de treinamento, destinado aos administradores, gestores e usuários, podendo estas serem fracionadas em mais de um encontro. Não será pago nenhum valor adicional pelos treinamentos.
- 8 - O contrato deve ter vigência até 31 de dezembro de 2018. O valor total do sistema deve ser dividido em parcelas fixas mensais. Ao término do prazo de contrato, em caso de não renovação por parte da Secretaria, ou a qualquer momento, mediante solicitação via ofício assinado pelo coordenador de TI da Secretaria, a empresa desenvolvedora compromete-se em enviar todos os arquivos PDF dos certificados gerados, separados em pastas por evento, com os nomes de arquivos contendo CPF e nome completo do participante. Esta solicitação deve ser atendida no prazo de dois dias úteis.
- 9 - A coordenação de TI da Secretaria e a empresa desenvolvedora devem agendar reuniões semanais de no mínimo 30 minutos durante o período de desenvolvimento, pessoalmente em local à escolha da Secretaria, no perímetro urbano de Lages.
- 10 - O sistema deve contemplar o cadastro de usuários com três níveis de acesso: Participante, Gestor e Administrador.

- a. Os cadastros de nível Participante deverão estar dispostos em uma tela “Cadastro Geral”, onde podem ser cadastrados e editados pelos gestores ou Administrador. Cada participante deve ter um cadastro único e exclusivo, aproveitado por todos os eventos em que estiver inserido.
- b. Usuários do nível “Participante” terão os seguintes privilégios:
- Visualizar, através de login por CPF, os eventos nos quais está cadastrado. Esta visualização deve se dar em formato de tabela.
 - Na referida tabela, ao clicar em um dos eventos em que participou, o participante poderá visualizar os seus certificados correspondente ao evento, em formato PDF, possibilitando salvá-los e/ou imprimi-los.
- c. Usuários de nível “Gestor” terão os seguintes privilégios:
- Acesso ao sistema utilizando e-mail e senha previamente cadastrados pelo Administrador.
 - Visualizar e alterar somente os eventos nos quais sejam previamente atribuídos como gestor.
 - Ter acesso aos eventos nos quais forem atribuídos por um Administrador, podendo cadastrar participantes, alterar o texto do certificado por evento, criar conteúdos dentro dos eventos e alterar as informações dos mesmos.
 - Cadastrar e alterar informações de usuários de nível Participante.
 - Alterar o texto do certificado do referido evento, enquanto o mesmo ainda não for finalizado pelo Administrador.
- d. Usuários de nível “Administrador” terão os seguintes privilégios:
- Criar novos eventos
 - Atribuir um ou mais usuários como gestores do evento.
 - Encerrar eventos em andamento, gerando os certificados.
 - Ter todos os privilégios dos usuários “Gestores”
- e. O cadastro dos usuários de nível Administrador ou Gestor devem ser efetuados em uma tela com os seguintes campos:
- Nome (obrigatório)
 - E-mail (obrigatório)
 - Senha (obrigatório)
 - Confirmação da senha (obrigatório)
 - Nível de acesso (com as opções Administrador ou Gestor, obrigatório)
- f. O cadastro de usuários de nível Participante podem ser feitos das seguintes maneiras:
- Através de formulário na tela “Cadastro Geral”, sendo realizado pelo gestor de qualquer evento ou pelo Administrador, contendo os seguintes campos:
 - Nome (obrigatório)
 - CPF (obrigatório e validado)
 - E-mail, Telefone, Celular, Data de nascimento, Local de trabalho/Estudo, Área de atuação, CEP, Endereço, Número, Bairro, Estado, Cidade (opcionais)
 - Através de formulário disponível na web, no caso de cadastro em eventos externos, onde o próprio participante poderá fornecer as informações do item acima. Nesse caso, ao informar o CPF, o sistema deve preencher todo o cadastro do participante, caso o mesmo já se encontre na base de dados do sistema.
11. O sistema deve permitir aos Administradores o cadastro de eventos.
- Ao ser cadastrado, o evento deve contemplar os seguintes campos:
 - Título do evento (obrigatório) (Exemplo: “Seminário do Conhecimento”)
 - Tipo de evento (obrigatório) (“Educação permanente”, “Interno” ou “Externo”)
 - Gestor(es), podendo atribuir ao evento 0 ou mais gestores
 - Livro de registro (onde deverá conter o número/ano do livro físico onde será inserido o relatório para conferência posterior) (opcional para o cadastro, obrigatório no momento de finalização do evento)

- v. Folha (folha inicial do livro de registro, onde iniciará o relatório de participantes)
 - vi. Data de início
 - vii. Data de encerramento
 - b. Cada evento deve possuir no mínimo um conteúdo, podendo ter mais que um. O “conteúdo” representa determinado encontro e sua tela de cadastro deve ter os seguintes campos:
 - i. Nome do conteúdo (obrigatório) (Exemplo: “Encontro 1 - práticas pedagógicas”)
 - ii. Carga horária (obrigatório) (Exemplo: 10)
 - 1. O sistema deve permitir cargas horárias com múltiplos de 0.5, ou seja, de meia em meia hora.
 - iii. Data (opcional)
 - iv. Ministrantes, possuindo os campos nome e CPF para cada ministrante, podendo ser 0 ou mais ministrantes, que, ao ser encerrado o evento, receberão os certificados de ministrante.
 - c. Os eventos podem ser de três tipos: “educação permanente” (formação), “ínternos” ou “externos”.
 - i. O sistema deve prever alteração do tipo de evento, desde que o mesmo ainda não tenha sido encerrado, sem perda de dados ou retrabalhos.
 - ii. Os eventos do tipo “Educação Permanente” têm a característica de, ao serem encerrados, possibilitar emissão de um tipo de certificado onde conste as informações sobre todos os conteúdos que foram ministrados, em uma tabela, com o título do conteúdo, data, carga horária e presença do participante.
 - iii. Os eventos do tipo “Interno” devem gerar um certificado simples, com o texto escolhido pelos gestores do evento, mediante aprovação do Administrador. Este texto pode conter, dependendo do evento, variáveis como Nome, CPF, data de início, data de encerramento ou outras variáveis de acordo com o cadastro do participante e/ou do evento.
 - iv. Os eventos do tipo “Externo”, para fins de certificação, funcionarão como os do tipo “Interno”. No entanto, o sistema deve prever, para este tipo de evento, a criação automática de um formulário de inscrição, onde o participante poderá se inscrever no evento mediante preenchimento de um formulário web disponibilizado em uma url gerada pelo sistema. Os dados a serem inseridos no formulário serão de escolha do Gestor do evento, podendo inserir as variáveis do cadastro de usuário (nome, endereço, etc.) ou outros dados. O formulário web será liberado pelo Administrador. Ao encerramento do prazo de inscrição ou limite de vagas, bem como através de intervenção do Administrador, o formulário se tornará inacessível.
 - d. Cada evento pode ter um ou mais “gestores” do evento, que são usuários que estarão autorizados a visualizá-lo e alterar informações
12. O sistema deve permitir o encerramento de eventos, sendo este solicitado via sistema pelo Gestor e autorizado pelo Administrador.
- a. No momento do encerramento, o sistema deverá verificar automaticamente se os dados de livro, folha, datas de início e término estão preenchidas.
 - b. Para todos os tipos de eventos, ao serem encerrados, o sistema deve disponibilizar aos participantes e ministrantes os seus respectivos certificados em formato PDF, sendo o texto personalizável pelo gestor do evento. O texto do certificado de ministrante poderá ser diferenciado. O texto pode conter variáveis dinâmicas como número total de carga horária participada, nome do participante, CPF, data, etc., sendo definido pelo gestor do evento.
 - c. O sistema deverá permitir, tanto ao gestor do evento como ao Administrador, a pré-visualização dos certificado antes do encerramento do evento, permitindo verificar como ficará o PDF ao ser gerado.
 - d. O sistema deverá permitir, após o encerramento do evento, a eventual inserção de participantes, bem como correção de dados cadastrais, visando corrigir falhas humanas no preenchimento, permitindo gerar novamente os certificados e o relatório do livro de registro. As alterações posteriores devem ser autorizadas pelo Administrador.
13. O sistema deve permitir a conferência da autenticidade do certificado.

- a. Cada evento, ao ser encerrado por um administrador, deve gerar um relatório em PDF com o título do evento, com os participantes do evento, contendo os seguintes dados por linha: Nome, CPF, Folha, Linha, Lado (Frente ou Verso) e Carga Horária.
 - b. Ao ser encerrado, o sistema deve calcular, de acordo com o número de participantes, o intervalo de folhas que utilizará do livro de registro, sendo 33 participantes por lado da folha (66 por folha).
 - i. Exemplificando, em um evento que possua 180 participantes no relatório e sua folha inicial for 20, o sistema deverá prever que, sendo 33 participantes na frente da folha e 33 no verso. Nesse caso, o sistema deverá informar, antes de encerrar o evento, o intervalo de páginas necessário para o relatório, ou seja, folhas 20 (frente) a 22 (verso)
14. O sistema deve contemplar o Congresso Municipal de Educação.
O Congresso Municipal de Educação é um evento que ocorre anualmente, reunindo cerca de dois mil participantes. O mesmo é dividido em eventos maiores (que denominaremos “palestras principais”), onde todos os participantes estão reunidos no mesmo local, e eventos menores (que denominaremos “grupos de trabalho”), nos quais os participantes são divididos em turmas menores. No ano de 2018, está previsto para ocorrer nos dias 26 e 27 de julho. A Secretaria reserva-se o direito de alterar a data, caso necessário.
- a. O sistema deve permitir, aos usuários gestores do mesmo, o cadastro dos grupos de trabalho.
 - i. O cadastro dos grupos de trabalho deve contemplar os seguintes campos: título, ministrantes, data, período (matutino ou vespertino), descrição, número de vagas e recursos necessários (este último deve ser uma lista com checkboxes a serem definidos)
 - ii. Para cada grupo de trabalho, será possível cadastrar um ou mais ministrantes, que, no encerramento do evento, devem receber certificados gerados individualmente pelo sistema, com texto personalizável.
 - iii. Todas as informações dos grupos de trabalho poderão ser alteradas pelos gestores, caso necessário, como por exemplo, em um eventual aumento no número de vagas. Novos grupos de trabalho podem ser cadastrados no decorrer do processo, aparecendo dinamicamente aos participantes como uma opção disponível para participação.
 - b. O sistema deve permitir o cadastro de participantes
 - i. O cadastro de participantes deve ser feito pelo próprio interessado, em um formulário público na web.
 - ii. O cadastro deve conter CPF, nome, endereço, telefone, local de trabalho e quaisquer outros campos do cadastro de usuário, a serem definidos.
 - iii. Ao digitar o CPF, que deve ser o primeiro campo do formulário, caso o mesmo conste na base de dados do sistema, o sistema deverá preencher os demais campos com as informações existentes, permitindo ao usuário a alteração, se necessário. Essa consulta e preenchimento automático não deve demorar mais que dois segundos.
 - iv. No ato do cadastro do participante, o sistema deve permitir ao usuário selecionar os grupos de trabalho de seu interesse, em uma tela intuitiva e ergonômica, onde deverá visualizar, para cada período, os grupos de trabalho desejados, desde que os mesmo ainda tenham vagas.
 - v. Ao encerrar o período de inscrições (a ser definido), o sistema passará a não permitir mais inscrições pelo formulário web, mas deve permiti-lo aos gestores do evento.
 - c. O sistema deve gerar os boletos de pagamento para o ingresso ao evento.
 - i. No ato de inscrição, após selecionar os grupos de trabalho desejados, o participante será direcionado à página de geração de boleto.
 - ii. O valor do ingresso será definido pela Secretaria. O sistema deverá comportar valores diferenciados seguindo determinados critérios, caso seja definido pela Secretaria.
 - iii. O sistema deve permitir o cadastro de participantes pelos gestores do evento, sem gerar boleto, caracterizando cortesia. É dada ao Administrador a possibilidade de conferir as cortesias, bem como por qual usuário gestor cada uma delas foi cadastrada.

- iv. O sistema deve permitir a baixa manual de inscrições, sem o pagamento do boleto, para participantes que pagarão suas inscrições através de convênio de sindicatos. Nesse caso, apenas o Administrador poderá realizar isso mediante relatório a ser recebido pelo sindicato. Funcionará semelhante a cortesia, no entanto o participante será marcado como “pagamento por sindicato”
- v. Os boletos gerados pelo sistema devem ser do tipo registrado e homologados pelo banco à escolha da Prefeitura (atualmente Banco do Brasil).
- vi. A Prefeitura reserva-se o direito de trocar de banco e/ou conta.
- d. O sistema deve gerar os ingressos dos participantes
 - i. O sistema deve reconhecer de forma automatizada os boletos pagos, utilizando para isso os arquivos de retorno fornecidos pelo banco. O sistema deve ter uma página na qual o participante possa entrar, e, estando o pagamento do boleto efetivado (exceto em casos de cortesias), imprimir o seu ingresso.
 - ii. O ingresso deve possuir um código de barras com o número de sua inscrição, além de informações importantes sobre os horários das palestras e grupos de trabalho nos quais está cadastrado (local, horário e quaisquer outras informações a serem definidas pela Secretaria).
- e. A empresa desenvolvedora deve fornecer o suporte tecnológico para a operação do credenciamento.
 - i. No momento do credenciamento (nas palestras principais), o sistema deve contemplar um módulo offline, possuindo todas as funcionalidades para essa etapa, sem a necessidade de acesso à internet.
 - ii. O módulo offline do sistema deve possuir a base de dados atualizada dos participantes, armazenada localmente em um servidor local de responsabilidade da empresa desenvolvedora. O sistema será acessado via intranet através de um navegador web, possibilitando ter uma única base de dados sendo acessada pela rede por até cinco estações de trabalho concomitantemente.
 - iii. Caso haja um problema com o servidor da empresa desenvolvedora, a mesma se compromete em estabelecer o mesmo funcionando em outro computador, em um tempo de no máximo uma hora, para evitar transtornos e filas. Recomenda-se que se tenha dois computadores aptos a servir a aplicação.
 - iv. A empresa desenvolvedora deverá fornecer, sem custos adicionais, para fins de realização do evento, no mínimo quatro leitores de códigos de barra para leitura óptica dos ingressos. O sistema deverá computar, ao ser realizada a leitura do código de barra, a presença do participante naquele período. O sistema deverá fazer isso em menos de um segundo por participante.
 - v. A empresa desenvolvedora deverá disponibilizar ao menos uma pessoa em tempo integral para o suporte do sistema durante todo o evento. Essa(s) pessoa(s) será(ão) responsável(is) pela instalação dos leitores de códigos de barra nos computadores do credenciamento, configuração dos computadores da Secretaria em uma rede LAN Ethernet para operação do sistema, treinamento dos colaboradores que efetuarão o credenciamento e resolução imediata de quaisquer falhas ou emergências com relação ao sistema, bem como responsabilizar-se do backup periódico da base de dados.
 - vi. O sistema deve possibilitar, durante o credenciamento, relatório em tela do número de participantes cadastrados, confirmados (pagos), presentes e ausentes no período.
 - vii. O sistema deve prever, assim como nos demais eventos, a geração automatizada de listas de chamada, para uso nos grupos de trabalho. A mesma deverá conter o nome e CPF dos participantes cadastrados na mesma.
 - viii. A empresa deverá incluir o envio de emails ilimitados do tipo “newsletter” aos participantes dos Congressos anteriores, através de e-mail, com texto e base de dados de endereços por responsabilidade da Secretaria. Deverá também disponibilizar envio de até 3000 SMS para divulgação e/ou avisos aos participantes. Os mesmos devem ser enviados automaticamente mediante solicitação da Secretaria, em um prazo de seis horas.
- f. O sistema deverá gerar, automaticamente, os certificados dos participantes, dos ministrantes e da equipe organizadora. No caso dos ministrantes, o sistema deverá permitir um texto personalizado individualmente para a geração do certificado, permitindo alterar o título do grupo de trabalho, etc. Todos os certificados poderão ser acessados posteriormente através do CPF do indivíduo.

- g. Desde a abertura das inscrições do Congresso, até o encerramento do mesmo, o sistema deve permitir o acompanhamento em tempo real do número de participantes inscritos, confirmados (pagos ou cortesia), presentes, pagantes sem presença e pagantes através de sindicato. No caso das cortesias, é dada ao Administrador possibilidade de visualizar qual usuário gestor cadastrou cada uma delas.
- h. O sistema deverá permitir ao usuário participante, ministrante e equipe organizadora, após o encerramento do Congresso, responder a uma pesquisa de satisfação, com até 15 perguntas a serem elaboradas pela Secretaria.
- i. Esta pesquisa poderá ser obrigatória para que o participante possa obter o certificado.
- ii. A pesquisa poderá conter perguntas de múltipla escolha e escalas (notas) para determinados aspectos do Congresso
- iii. As perguntas serão estabelecidas pela Secretaria.
- iv. Deve ser acessível relatório parcial e final das participações da pesquisa, sendo este exportado em arquivo no formato CSV, contendo todos os dados cadastrados do usuário durante a inscrição e respostas à pesquisa.