

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE TUBARÃO/SC**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 53/2015**

O Município de Tubarão/SC, situada à Rua Felipe Schmidt, 108, Centro, informa que encontra-se aberta **licitação na modalidade pregão**, do tipo menor preço global, com a finalidade de selecionar proposta (s) objetivando a **contratação de empresa para prestação de serviços de locação de software para a Secretaria de Proteção e Defesa Civil de Tubarão, incluindo instalação e treinamento**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I que acompanha o Edital.

Rege a presente licitação, a Lei Federal 10.520/02, a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006, o Decreto Municipal nº 2.450/07 e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

- **Recebimento do envelope de proposta e do envelope de habilitação:**
  - **das 13:00 do dia 08/10/2015 às 13:30 do dia 22/10/2015;**
- **Limite para impugnação ao edital:**
  - **19:00 do dia 20/10/2015;**
- **Início da Sessão Pública do pregão:**
  - **14:00 do dia 22/10/2015.**

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

As dúvidas pertinentes a presente licitação poderão ser esclarecidas pelo Setor de Licitações, nos seguintes endereços:

- Telefone: (048) 3621-9078
- E-mail: [licitacao@tubarao.sc.gov.br](mailto:licitacao@tubarao.sc.gov.br)
- Endereço: Rua Felipe Schmidt nº 108, bairro Centro, Tubarão-SC

#### **I – DO OBJETO**

- 1.1 - Constitui objeto desta licitação a **contratação de empresa para prestação de serviços de locação de software para a Secretaria de Proteção e Defesa Civil de Tubarão, incluindo instalação e treinamento**, conforme especificações e condições constantes no Anexo I deste Edital.

#### **II – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1 – A despesa para a aquisição do objeto licitado correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

**30.01.20.11.33.90.30.11.0200 -(37) – Manutenção das atividades de Defesa Civil.**

#### **III - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

3.2 É vedada a participação de:

- a) empresas declaradas inidôneas por ato de qualquer autoridade competente para tanto;
- b) empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Tubarão-SC;
- c) empresas em processo de falência declarada, concordada ou recuperação judicial, ou em regime de consórcio.

#### **IV – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

4.1 As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até dois dias úteis antes da data fixada para o fim do recebimento das propostas, no Departamento de Licitações do Município de Tubarão, situado na Rua Felipe Schmidt nº 108, bairro Centro, Tubarão-SC.

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

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

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

#### **V - DA PROPOSTA**

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

Envelope nº 1 – Proposta

Prefeitura Municipal de Tubarão/SC

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Pregão Presencial nº 53/2015

Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de software para a Secretaria de Proteção e Defesa Civil de Tubarão, incluindo instalação e treinamento.

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

5.3 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome do proponente, endereço completo, telefone, CNPJ e inscrição estadual e/ou municipal;
- b) número do Pregão;
- c) A descrição do objeto ofertado, em conformidade com o Anexo I, contendo o preço unitário e total global, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. No preço proposto deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas, tributos e custos, diretos ou indiretos, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- d) prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias.

#### **VI – DA HABILITAÇÃO**

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

Envelope nº 2 – Habilitação

Prefeitura Municipal de Tubarão/SC

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Pregão Presencial nº 53/2015

Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de software para a Secretaria de Proteção e Defesa Civil de Tubarão, incluindo instalação e treinamento.

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

6.3 Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será **de 60 (sessenta)** dias contados a partir da data de emissão, exceto àqueles previstos em lei, os documentos quanto a habilitação jurídica e a emissão do CNPJ que poderá ser verificada sua situação regular conforme item 6.6, "a".

6.4 O envelope deverá conter os seguintes documentos:

**6.5 Quanto à qualificação jurídica:**

a) registro comercial, no caso de empresa individual (dispensável em caso de apresentação deste documento para o credenciamento do proponente durante a sessão pública);

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais (dispensável em caso de apresentação deste documento para o credenciamento do proponente durante a sessão pública);

c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem (dispensável em caso de apresentação deste documento para o credenciamento do proponente durante a sessão pública);

d) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

**6.6 Quanto à regularidade fiscal e Trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com situação regular perante a SRF – Secretaria da Receita Federal;

b) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da empresa licitante, na forma da lei;

c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**6.7 Outras exigências quanto ao processo de habilitação:**

a) Declaração de que a empresa atende o disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo sugerido do Anexo III;

**VII – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

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

**CRENCIAMENTO:**

7.2 O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, bem como contrato social em cópia autenticada para fins de identificação do (s) representante (s) legal (is) da empresa. **Juntamente com o credenciamento, ou seja, fora dos envelopes nº 1 e 2, deverá ser apresentada a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme modelo disponível no Anexo II.**

7.3 Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão credenciar-se e apresentar certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (**CERTIDÃO SIMPLIFICADA**), fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, com validade de **60 (sessenta)** dias contados a partir da data de emissão.

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

7.5 Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso. **Todavia, é obrigatória a apresentação, fora dos envelopes nº 1 e 2, da declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação.**

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

#### **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:**

7.7 Os proponentes deverão apresentar declaração de que cumprem plenamente os requisitos para habilitação, conforme modelo disponível no Anexo II, **juntamente com o credenciamento ou conforme o disposto no item 7.5.** É facultado ao proponente credenciado manifestar a declaração oralmente.

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

#### Análise preliminar de aceitabilidade das propostas:

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

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

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

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

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

#### Etapa de lances orais:

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

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

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

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

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

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

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

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

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 7.18.2 – I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.18.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item 7.18.1, será realizado sorteio, entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

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

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

#### Habilitação:

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

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

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

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

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

7.24.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte poderá requerer a suspensão da sessão pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para regularização dos documentos relativos à regularidade fiscal.

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

#### Recurso:

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

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

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

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

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

## **VIII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

8.1 Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará sobre a adjudicação do objeto licitado.

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

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

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

## **IX – DO CONTRATO**

9.1 O Município de Tubarão disporá do prazo de 30 (trinta) dias para convocar o licitante vencedor a assinar o contrato, contados a partir da data da apresentação da proposta vencedora.

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

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

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

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

## **X – DA PRESTAÇÃO E PAGAMENTO**

10.1 A Contratada disporá do prazo previsto no Termo de Referência para prestar o serviço autorizado, qual seja, 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da assinatura do respectivo contrato.

10.2 A prestação dos serviços objeto deste edital será feita ao Município no endereço indicado, a quem caberá fiscalizá-lo, para efeito de posterior certificação da nota fiscal.

10.3 Na hipótese da não aceitação dos serviços, o mesmo deverá ser corrigido pela Contratada no prazo de 10 (dez) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de aplicação de multa e demais cominações previstas em Lei e neste Edital.

10.4 O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do contrato, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

10.5 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados a partir da data certificação nota fiscal, a qual deverá ser entregue ao Município, acompanhada dos documentos de regularidade fiscal da empresa e relatório de prestação dos serviços.

## **XI – DAS PENALIDADES**

11.1 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 seguintes multas:

a) multa de 0,5% do valor do contrato, se já assinado, ou estimado do contrato, se não assinado, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 10 (dez) dias;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, se já assinado, ou estimado do contrato, se não assinado, pela recusa injustificada do adjudicatário em assiná-lo ou executá-lo no prazo previsto;

c) rescisão contratual;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

11.2 Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pelo Município.

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

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

## **XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 Os envelopes de habilitação não abertos estarão disponíveis no Departamento de Licitações para retirada por seus respectivos proponentes, no prazo de trinta dias após a assinatura do contrato decorrente da licitação. Caso não sejam retirados no prazo anterior, serão inutilizados.

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

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

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

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

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

a) adiada sua abertura;

b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

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

12.8 Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto ao Departamento de Licitações pelo telefone: (048) 3621-9078, nos dias úteis, em horário comercial.

12.9 Faz parte deste Edital:

a) Anexo I – Termo de Referência

b) Anexo II - Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação

c) Anexo III – Declaração de atendimento ao inciso XXXIII, art. 7º da CF

d) Anexo IV - Minuta de Contrato

Tubarão-SC, 07/10/2015.

---

João Olávio Falchetti  
Prefeito



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA A SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL DE TUBARÃO, INCLUINDO INSTALAÇÃO E TREINAMENTO.**

**JUSTIFICATIVA**

O município de Tubarão, com uma população de 102.087 (estimada IBGE 2014) e área de 301 km<sup>2</sup>, possuindo uma ocupação urbana inicialmente sobre planície de inundação, entretanto a ocupação de encostas de relevo montanhoso vem aumentando. Assim sendo a vulnerabilidade a inundações e a movimento de massa(deslizamento) tendem a aumentar, deixando moradores suscetíveis nas áreas de Risco.Diante do aumento da população, e da ocupação de áreas de Risco condições que complexificam a gestão da Secretaria de Proteção e Defesa Civil.

O próprio diagnóstico produzido pelo Ministério da Integração Nacional(MI), através da CPRM – Cia de Pesquisas dos Recursos Minerais, mapeou 852 municípios no país que apresentam maior índice de vulnerabilidade concernente a eventos adversos ligados a inundações/escorregamentos, e Tubarão está incluído.

É fato que há uma demanda reprimida de dados referentes a números e condições das edificações e/ou áreas de risco no município, não havendo condições de análise estatística, pois as ferramentas de gestão interna existentes são arcaicos e defasados, pautando-se basicamente no acúmulo de documentos físicos que demandam grande esforço em sua organização, análise e conseqüente compreensão.

Além do mais, contamos com poucos funcionários para tratar documentos que se acumulam, e que continuarão sendo estocados com pouco uso prático voltado para o entendimento dos desastres observados e dos atendimentos realizados.

Notadamente a demanda pelos serviços da Secretaria de Proteção e Defesa Civil, vem aumentando, assim o entendimento e análise dos serviços prestados são primordiais. E para tal é imprescindível a modernização das ferramentas de gestão atual, constituindo-se a aquisição de um software, compatível e interligado às tecnologias já existentes, fator fundamental para o bom e eficiente atendimento da população de Tubarão.

**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

**Da Gestão de Atendimentos**

O software deverá permitir o total controle das atividades de escopo da Defesa Civil permitindo a diferenciação daqueles motivados pela demanda pública, necessidades específicas de secretarias, bem como aquelas que são verificadas quando não há a designação de um solicitante (anônimos). O cadastro destes atendimentos deverá permitir a devida classificação do tipo de risco baseado na legislação vigente, permitir a vinculação e cadastro de diferentes atores (requerentes, proprietários e estabelecimentos públicos e privados) e manter assim, uma base de dados única e robusta, cuja validação se dará por meio de consulta do número de CNPJ quando a solicitação for de Pessoa Jurídica, ou CPF quando Pessoa física. É importante que para cada novo atendimento, que o software faça uma verificação na base já cadastrada certificando-se de que tal cadastro já tenha sido registrado, permitindo com que a CONTRATANTE possa nestes casos, apenas vinculá-lo sem a necessidade de redigitação. Os atendimentos cadastrados deverão permitir o acompanhamento das diferentes fases operacionais já estabelecidas na entidade (hierarquia), permitir o registro, controle e monitoramento daqueles que por ventura necessitem ser encaminhados para a apreciação e verificação dos órgãos intervenientes Municipais, Estaduais e Federais. Nesse contexto, é

importante de que tais encaminhamentos deverão sofrer críticas com relação a necessidade ou não de intervenção, controle de métricas de retorno (previsão) para que as informações repassadas aos órgãos em questão (quando aplicado) possam ser gerenciadas (relatório) permitindo a intervenção da CONTRATANTE na solicitação de parecer, quando necessário.

Para fins de compatibilidade documental para com as demais entidades na esfera regional, Estadual e Federal, todos os atendimentos deverão permitir a classificação de desastres conforme a utilizada pelo Banco de Dados Internacional de Desastres (EM-DAT) e a Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil conforme o Art. 8º da Instrução Normativa nº 1, de 24 de Agosto de 2012. Essa classificação será incrementada a critério da CONTRATANTE, com base nas suas atividades diárias classificando-as assim com código diferenciado. Para aqueles atendimentos cujo não sejam caracterizados como desastres ou mesmo, não estejam relacionados a classificação disposta nesta Instrução Normativa, deverá ser previsto a possibilidade da CONTRATANTE cadastrar itens que sejam específicos as suas atividades diárias como por exemplo, trabalhos relacionados a levantamento de áreas de riscos como também palestras de conscientização nas escolas municipais.

São considerados atendimentos também as atividades diárias e exclusivas do corpo de agentes da CONTRATANTE. Desta forma, o cadastro de atendimento deverá permitir com que estas atividades possam ser gerenciadas e distribuídas entre os diferentes níveis hierárquicos, respeitando os fluxos operacionais já existentes e condizentes com a atual distribuição de trabalho da CONTRATANTE, sendo o *software* o centralizador dessas atividades, distribuição, acompanhamento e gestão de prazos e diferentes níveis de criticidade. Deverá permitir após atividades em campo (vistorias *in loco*) o registro dessas informações vinculados aos respectivos atendimentos bem como o cadastro de todo o material digital relacionado (como fotos e documentos digitalizados) sendo que posteriormente, a emissão de documentos oficiais de acordo com os já existentes.

### **Da Emissão e Gestão de Documentos**

Um documento poderá ou não estar vinculado diretamente a um atendimento. No entanto, tendo em vista as diferentes atribuições da CONTRATANTE, o sistema deverá contemplar a flexibilização no cadastro de documentos bem como em sua composição (dados). É importante ressaltar que os documentos gerados pela CONTRATANTE oriundos de suas atividades e atribuições, deverão ser gerados **exclusivamente pelo software** sendo que o documento final (válido) somente poderá ser gerado pelo perfil gerencial (definido nos diferentes níveis e tipos de acesso no cadastro de usuários), em formato PDF, padronizado e adotando a atual identificação visual da CONTRATANTE, identificação do tipo de documento, número de referência (protocolo) e endereço físico em seu rodapé.

O software deve possuir recursos de segurança que possibilite validações daqueles impressos para com os registrados no sistema, permitindo a CONTRATANTE, por meio de requisição à CONTRATADA, a validação e rastreabilidade do mesmo.

Assim como o atendimento, os documentos gerados deverão possibilitar anexar imagens que são normalmente coletadas em campo e evidenciadas nos documentos oficiais. É requerido ainda que, sempre que detectado a presença de risco nos locais avaliados pela CONTRATANTE, o sistema permita o cadastro do grau de risco bem como as coordenadas de localização utilizando SRID (revisão WGS84).

O software deverá permitir com que todos os documentos gerados, independente dos atendimentos a ele vinculados, possam ser centralizados em uma área única de pesquisa. Esta por sua vez deverá permitir buscas sendo impreterível:

- Por tipo de documento;
- Por data de solicitação (intervalo de datas);
- Por data de criação / cadastros;
- Por endereço físico vinculado nos requerentes e/ou proprietários;

- Por número de referência (protocolo);
- Por nome da Rua;
- Por bairro; e
- Por origem (pública, secretarias, etc).

Para fins de consistência e armazenamento do histórico das atividades já executadas pela CONTRATANTE, o software deverá permitir o cadastro retroativo de atendimentos e documentos existentes em seu histórico, gerando numeração/referência compatível com o ano/data de emissão.

O cadastro de documentos deverá flexível e dinâmico a fim de possibilitar do cadastro de atributos (inclinação, cota de enchente, etc) de acordo com a necessidade da CONTRATANTE sem a necessidade de solicitar uma nova versão a CONTRATADA.

### **Da Gestão de Voluntários**

No que tange o cadastro de entidades o software deverá possibilitar o cadastro de pessoas físicas com classificação de “voluntários” para possibilitar consulta a fim de mobilização em casos de desastres e/ou motivação que se enquadre tal perfil.

O cadastro de voluntários deverá flexível e dinâmico a fim de possibilitar do cadastro de atributos (tipo sanguíneo, especialização, etc) de acordo com a necessidade da CONTRATANTE sem a necessidade de solicitar uma nova versão a CONTRATADA.

### **Do Mapeamento de Abrigos**

O software deverá possibilitar o mapeamento por meio de cadastro (endereço, contatos, telefones, etc) das estruturas públicas e privadas classificando-as como abrigo a fim de compor estrutura básica de consulta pela CONTRATANTE prevendo neste, conjunto de dados que permitam identificar a funcionalidade e estrutura disponível para avaliação em casos de necessidades. Considera-se aqui como itens de composição desse cadastro, informações referentes a localização (georreferenciada), capacidade, banheiros, cozinhas disponíveis e aqueles que por ventura possam ser julgados de interesse da CONTRATANTE.

O cadastro de abrigos deverá flexível e dinâmico a fim de possibilitar do cadastro de atributos (conforme necessidade apontada) de acordo com a necessidade da CONTRATANTE sem a necessidade de solicitar uma nova versão a CONTRATADA.

### **Do mapeamento das áreas de risco**

O software deverá prever a exibição e consulta dos pontos de riscos caracterizados pelas informações de georreferenciamento e dos diferentes graus de riscos classificados nos documentos cadastrados. Sendo assim, deverá prever área para a consulta centralizada desses pontos permitindo a pesquisa pela CONTRATADA baseada nos seguintes parâmetros:

- Por referência (protocolo);
- Por nome do requerente;
- Por nome do proprietário;
- Por endereço físico vinculado nos requerentes e/ou proprietários;
- Por bairro;
- Por origem (pública, secretarias, etc);
- Por grau de risco.

Para todos os pontos georreferenciados o software deverá permitir a visualização em **mapa geográfico interativo** (podendo ser BING, Google, OpenStreetMaps), através das coordenadas cadastradas nos documentos em questão. O software deverá ter diferenciação visual dos diferentes tipo de grau de risco para que auxilie a CONTRATANTE na percepção da distribuição no mapa da cidade.

### **Do mapeamento e cadastro de recursos**

Em consonância as atividades exercidas pela CONTRATANTE, o software deverá permitir o cadastro de recursos disponíveis hoje em sua estrutura. Refere-se a recurso, todo e qualquer item que possa ser utilizado pela entidade em momentos de crise sendo estes insumos ou mesmo estruturas de apoio. Nesse contexto, o software deverá permitir e classificar de forma específica e de acordo com as peculiaridades (composição do cadastro), as estruturas municipais mapeadas pela CONTRATANTE que estão definidas como abrigos ou centros de distribuição. Estes abrigos, deverão ser possíveis de visualização no mapa interativo para facilitar a visualização da área de abrangência bem como sua localização.

O cadastro de recursos deverá flexível e dinâmico a fim de possibilitar do cadastro de atributos (rádio, coletes, equipamentos em geral, etc) de acordo com a necessidade da CONTRATANTE sem a necessidade de solicitar uma nova versão a CONTRATADA.

### **Da Administração Do Software**

O software deverá permitir o acesso através de identificação pessoal, por meio de login e senha (credencial). Por questões de segurança, a senha deverá ser composta por letras e número sendo que deverá ser prevista rotinas de segurança solicitando automaticamente ao usuário a atualize em um prazo de 90 dias. Todas as rotinas dos sistemas no que dizem respeito a alteração de dados deverá ser registrada por meio de logs que permitam futuramente a rastreabilidade dessas alterações e fornecidas a CONTRATANTE sempre que for solicitado.

Para o cadastro de usuários, o software deverá prever diferentes níveis de acesso/permissoes, relacionado e compatível com a organização da CONTRATANTE (definição de perfil de coordenador, gerentes e agentes com suas respectivas hierarquias).

## **DOS DADOS, SEGURANÇA E RESCISÃO DE CONTRATO**

### **Dos dados**

Todos os dados contidos são exclusivamente de propriedade da CONTRATANTE e serão disponibilizados na integralidade sempre que solicitados em formato digital e sem qualquer custo mediante motivação formalizada. A solicitação poderá ser feita de forma documental, reconhecida em documento oficial, emitido pela CONTRATANTE por seus representantes legais.

Os dados fornecidos poderão ser utilizados para confecção de análises estatísticas para uso do sistema. Divulgação de quaisquer dados fora do ambiente do sistema somente ocorrerá mediante prévia autorização.

Para fins de CONTINGÊNCIA será mantida cópia de segurança diária dos dados pelo prazo de 30 dias a fim de dirimir eventuais problemas. Estas cópias serão mantidas nos servidores da CONTRATADA e não implicam em custos adicionais à CONTRATANTE.

## **Da segurança do Sistema**

O sistema deverá conter um sistema de “log” a fim de possibilitar auditoria de dados. Cabe a CONTRATADA fornecer e identificar itens adicionais de segurança para a avaliação do Departamento de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE.

## **Da Rescisão Do Contrato**

Em caso de RESCISÃO de contrato a CONTRATADA fornecerá a CONTRATANTE, em um prazo máximo de 5 dias úteis a contar da data da formalização, os dados inseridos no sistema. Estes, por sua vez, serão fornecidos em arquivo-texto (XML, JSON ou CSV) em conjunto com os arquivos digitais anexados e os DOCUMENTOS OFICIAIS EMITIDOS pelo sistema durante o período vigente, em formato PDF.

Também será fornecida pela CONTRATADA documentação para correta utilização dos dados em arquivo e facilitar seu posterior aproveitamento.

Fica de responsabilidade a CONTRATADA a exclusão total dos arquivos gerados com a finalidade de backup em seus servidores, bem como sua inutilização após o fornecimento dos arquivos com os respectivos dados.

## **DA ALOCAÇÃO DO SISTEMA**

A CONTRATADA deverá instalar o software em solução de hospedagem na nuvem (cloud computing), desde que atendidos os requisitos de funcionalidades, capacidade e desempenho exigidos, com SLA mínimo de 99%

Os Backups deverão estar hospedados em um servidor independente do sistema principal.

Todos os módulos instalados, inclusive banco de dados, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cabendo a ela toda manutenção necessária.

Deverá ser feita uma cópia integral de todos os dados do sistema diariamente no servidor de backup. Cada Cópia diária deverá ficar armazenada pelo prazo mínimo de 30 dias.

Deverá ser feita também uma cópia integral mensal, que ficará armazenada pelo prazo mínimo de 12 meses.

O software em questão, deverá atender até 15 (quinze) usuários, com a apresentação de funcionalidades em observância deste termo, prevendo a imediata necessidade de integração ao(s) sistema(s) de gestão atualmente implementados na esfera municipal utilizado para administração das circulares internas entre os diferentes setores administrativos.

## **PRAZOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

O prazo para entrega e instalação do software deverá ser de **até 45 (quarenta e cinco) dias** a contar da entrega da Autorização de Fornecimento.

O Aluguel mensal do sistema, bem como o valor de implantação e treinamento, somente poderão ser cobrados após o sistema ser integralmente implantado, e todos os usuários que operarão o sistema sejam capacitados.

A CONTRATADA se compromete a disponibilizar usuários para treinamento conforme cronograma a ser sugerido pela CONTRATANTE previamente acordado entre as partes.

A instalação do software e o treinamento para os Agentes da Defesa Civil no máximo de 15 (quinze) pessoas para utilização do sistema deverá ser na Secretaria de Proteção e Defesa Civil, na Rua N. Sra. da Piedade, 39, Centro, Tubarão no horário comercial.

O software deverá ser compatível com software de código aberto (software livre) utilizado na Secretaria.

#### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos, tais como: salários; seguros de acidente; taxas. Impostos e contribuições; indenizações; e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.

Manter os seus empregados identificados, quando no recinto da Secretaria de proteção e Defesa Civil de Tubarão.

Responder por quaisquer danos causados diretamente aos produtos ou a outros bens de propriedade da Secretaria de Proteção e Defesa Civil, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante a entrega do material.

Não divulgar quaisquer RELATÓRIOS ou INFORMAÇÕES operacionais da Defesa Civil, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

Atualizar e adaptar o Software sempre que for necessário ao bom funcionamento do mesmo, dentro das funcionalidades já existentes.

Entregar o software conforme este Termo que deverá atender a premissas básicas funcionais já existentes mantendo em sua estrutura a comunicação (departamentos, perfis e fluxos) compatível com a realidade da entidade, bem como permita o atendimento as diferentes origens (interna, secretarias, municípios e anônimas) como também compatibilidade na emissão de documentos.

#### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pelos empregados da licitante vencedora qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos.

Comunicar qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos.

Atestar a(s) Nota(s) Fiscal (is) correspondente(s), por intermédio do servidor designado para esse fim.

| <b>ITEM</b> | <b>DESCRIÇÃO</b>  | <b>QTD</b> | <b>MESES</b> | <b>VALOR MENSAL</b> | <b>VALOR TOTAL</b> |
|-------------|---|------------|--------------|---------------------|--------------------|
| 1           | SOFTWARE – Destinado a gestão documental e de atendimento, gestão operacional de crise. | 1          | 12           | R\$ 650,00          | R\$ 7.800,00       |

**VALOR TOTAL R\$ 7.800,00**

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 53/2015**

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de software para a Secretaria de Proteção e Defesa Civil de Tubarão, incluindo instalação e treinamento.

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, Sr(a) ....., portador da carteira de identidade nº ....., e do CPF nº ....., Declara, na forma e sob as sanções previstas na Lei 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos de HABILITAÇÃO exigidos para a participação nesta licitação.

DECLARA, ainda, estar ciente das SANÇÕES que lhe poderão ser impostas, conforme disposto neste edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

CAMPO DESTINADO A ME/EPP

Sem ressalva

Com ressalva quanto à regularidade fiscal, conforme previsão legal (§1º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006).

---

Assinatura do Representante Legal

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CF**

**AO**

**MUNICÍPIO DE TUBARÃO**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**REFERENTE: EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 53/2015**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pelo Município de Tubarão, na modalidade Pregão Presencial, conforme Edital nº 53/2015, que:

- que atendemos o disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, qual seja, a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Tubarão SC, ..... de.....de 2015.

---

Razão Social:

CNPJ nº:

Declarante (nome):

CPF do Declarante:



## **ANEXO IV**

### **Minuta de Contrato**

**CONTRATO Nº /2015  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 53/2015**

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – PREÂMBULO**

##### **CONTRATANTES**

O Município de Tubarão/SC, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 82.928.656/0001-33, sediada na Rua Felipe Schmidt, nº 108, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. João Olávio Falchetti, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº ....., com sede à rua ....., nº ....., bairro .....na cidade de ....., representada neste ato pelo Sr. ....,doravante denominada CONTRATADA, pactuam entre si as cláusulas a seguir:

##### **LOCAL**

Lavrado e assinado em Tubarão, na sede da Prefeitura Municipal de Tubarão, situada na Rua Felipe Schmidt nº 108, bairro Centro, Tubarão/SC.

##### **FUNDAMENTO LEGAL DA ADJUDICAÇÃO**

Este contrato decorre do procedimento licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 53/2015, Processo Licitatório nº 74/2015, homologado em ...../...../....., em conformidade com o que consta do referido processo, sujeitando-se as partes contratantes às suas cláusulas e às normas da Lei Federal 10.520/02, a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006, o Decreto Municipal nº 2.450/07, e demais legislações aplicáveis, inclusive quanto aos casos omissos.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO DO CONTRATO**

O objeto do presente contrato é a **contratação de empresa para prestação de serviços de locação de software para a Secretaria de Proteção e Defesa Civil de Tubarão, incluindo instalação e treinamento**, conforme especificações constantes nos anexos que integram o edital de Pregão Presencial nº 53/2015, o qual integra o presente instrumento em todos os seus termos.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Fica a CONTRATADA obrigada a efetuar a prestação dos serviços a critério do CONTRATANTE, de acordo com as especificações dos serviços licitados, bem como com os prazos e condições estabelecidos no edital licitatório e seus anexos, o qual integra o presente instrumento em todos os seus termos.

A partir da assinatura do Contrato, e conseqüente emissão da ordem de serviço, a empresa disporá do prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos serviços.

#### **CLÁUSULA QUARTA – PRAZO CONTRATUAL**

Este contrato terá vigência de 12 (doze) meses. Será permitida a prorrogação contratual, nos termos da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUINTA – PREÇOS E PAGAMENTOS**

##### **PREÇOS**

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo objeto contratual o(s) valor(es) constantes da proposta financeira apresentada durante o procedimento licitatório, qual seja, R\$ .....

#### **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa para a aquisição do objeto licitado correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

**30.01.20.11.33.90.30.11.0200 -(37) – Manutenção das atividades de Defesa Civil.**

#### **FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em até 30 dias contados a partir da data de certificação da respectiva nota fiscal, a qual deverá ser entregue ao Município, acompanhada dos documentos de regularidade fiscal da empresa (Fazenda Municipal, FGTS e INSS) e relatório da prestação dos serviços.

#### **CLÁUSULA SEXTA – GARANTIAS**

A CONTRATADA compromete-se a garantir os serviços licitados, objeto do presente instrumento, sendo que quaisquer problemas surgidos durante o período de vigência contratual deverão ser resolvidos pela CONTRATADA e às suas expensas, sem que isto gere qualquer tipo de ônus para o CONTRATANTE, conforme Termo de Referência (Anexo I do edital).

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – PENALIDADES**

**7.1** As penalidades a serem aplicadas à Contratada procederão na forma do **item XI** descrito no edital que deu origem a este Contrato.

**7.2** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s) ou cobrada judicialmente, se necessário.

#### **CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO**

Poderão ser motivos de rescisão contratual as hipóteses elencadas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração nos casos de rescisão prevista nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA NONA – FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Tubarão para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E por estarem assim ajustados e contratados, firmam as partes o presente Contrato em 02 (duas) vias de iguais forma e teor, que vão assinadas pelas partes e por duas testemunhas.

Tubarão/SC, .....de ..... de 2015.

\_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO DE TUBARÃO  
João Olávio Falchetti

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA  
Representante legal

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA