



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 03/2018
PREGÃO PRESENCIAL N. 02/2018

PREÂMBULO

A CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO – SC, através de seu Presidente, torna público, a quem possa interessar, que na forma da **Lei n. 10.520/2002** e subsidiariamente da **Lei n.º 8.666/1993**, **Lei Complementar 123/2006**, **Decreto Legislativo nº 02/2007** e de outras normas pertinentes, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, visando selecionar proposta para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES, LOCAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SOFTWARES EM AMBIENTE WEB DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, BEM COMO O TREINAMENTO DE FUNCIONÁRIOS NA UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS LOCADOS, DEVENDO OS MESMOS, ATENDER AS SEGUINTEs ÁREAS: GESTÃO CONTÁBIL; GESTÃO DE PESSOAL; GESTÃO DE SUPRIMENTOS E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**, em conformidade com as especificações técnicas e serviços descritos neste Edital e seus Anexos.

O Pregão Presencial será realizado em sessão pública, no dia **23 de abril de 2018**, às **10h15m (horário de Brasília/DF)**, nas dependências do Plenário da Câmara Municipal de Porto União.

Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira e Equipe de Apoio designadas pelas Resoluções nº 230/2017 e nº 237/2018. Os autos do processo estão disponíveis para consulta aos interessados, no Setor da Diretoria Administrativa.

O presente edital encontra-se disponível no site: <http://cmpu.sc.gov.br/>

I – DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES, LOCAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SOFTWARES EM AMBIENTE WEB DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, BEM COMO O TREINAMENTO DE FUNCIONÁRIOS NA UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS LOCADOS, DEVENDO OS MESMOS, ATENDER AS SEGUINTEs ÁREAS: GESTÃO CONTÁBIL; GESTÃO DE PESSOAL; GESTÃO DE SUPRIMENTOS E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**, em conformidade com as especificações técnicas e serviços descritos neste Edital e seus Anexos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



1.2 As descrições dos sistemas a serem contratados contendo as especificações do serviço estão detalhadas no Anexo I, devendo a licitante observar atentamente quando elaborar sua proposta.

1.3 Os sistemas objetos deste certame serão:

I – SISTEMAS DE GESTÃO CONTÁBIL:

- a) Módulo de Planejamento e Orçamento (PPA, LDO e LOA);
- b) Módulo de Contabilidade Pública e Execução Financeira (Gestão do Orçamento, Encerramento e abertura do Exercício, Execução Orçamentária, Financeiro, Contabilidade Patrimonial e Prestação de Contas).

II – SISTEMAS DE GESTÃO DE PESSOAL:

- a) Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
- b) Ponto Eletrônico

III – SISTEMAS DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS:

- a) Módulo de Compras e Licitações;
- b) Módulo de Patrimônio;

IV – SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.

II – DA APRESENTAÇÃO

2.1 – No dia, hora e local designado no preâmbulo deste Edital, a Pregoeira e sua equipe de apoio receberão os envelopes contendo as “Propostas de Preços” e os “Documentos de Habilitação”, em envelopes distintos, fechados e lacrados, contendo na sua parte externa a seguinte identificação:

Envelope nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
Câmara Municipal de Porto União
Pregão Presencial nº 02
Empresa:
CNPJ:

Envelope nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
Câmara Municipal de Porto União
Pregão Presencial nº 02
Empresa:
CNPJ:



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



III – DISPOSIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1 – Serão admitidos a participar desta licitação os que estejam legalmente estabelecidos na forma da Lei, para os fins do objeto pleiteado.

3.2 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente Licitação, de mais de uma empresa.

3.3 - Será admitida, em todas as etapas da licitação, a presença de somente um representante de cada proponente.

3.4 - A proponente com intenções de participar da etapa de lances e recursos, deverá apresentar, inicialmente e em separado dos envelopes, carta de credenciamento (anexo III) com a indicação do representante credenciado, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, sendo que a empresa que não apresentar a carta de credenciamento ficará inabilitada para participar da etapa de lances e interpor recursos.

3.4.1 - O credenciamento far-se-á por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhada de um documento de identificação com foto.

II - Sendo representante procurador, apresentar instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes específicos para formular ofertas e lances de preços, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao Pregão Presencial nº 01/2018 da Câmara Municipal de Porto União, em nome do proponente, acompanhado do correspondente documento de identificação com foto, que deverá ser assinado pelo representante legal da empresa com poderes para tal, comprovados com a documentação descrita no item anterior.

3.4.2 - Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances, nem interpor recurso e tampouco manifestar-se na sessão.

3.4.3 - Os documentos apresentados nos subitens de 3.4.1 deverão ser fotocópias autenticadas ou fotocópias simples acompanhadas de original para possível autenticação, em sessão, pela Pregoeira.

3.4.4 - O credenciamento dos interessados será efetuado até às 10h e apresentação dos envelopes contendo a documentação e propostas, no mesmo dia do pregão.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



3.5 - A proponente também deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes a declaração de ciência das normas do edital, dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos na Cláusula Quinta deste Edital, conforme modelo Anexo IV.

3.5.1 - Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que não possui regularidade fiscal na data da sessão, a mesma deverá constar nesta Declaração que atende aos requisitos necessários à habilitação, com exceção da regularidade fiscal.

3.6 – MICROEMPRESAS – ME, OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP:

3.6.1 - Para fins de gozo dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de Microempresas – ME, e Empresas de Pequeno Porte – EPP, deverão ao credenciar-se apresentar os seguintes documentos:

I - Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (se for o caso), na forma do art. 8º da IN nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC) ou, em se tratando de Sociedade Simples, deverá apresentar Documento expedido pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, sob pena de ser desconsiderada a condição de ME ou EPP.

II - Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do §4º do art. 3º da referida LC, conforme modelo do Anexo VII.

3.7 - Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes das proponentes, desde que devidamente credenciados.

3.8 – Não poderão participar desta licitação:

I - Empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias, entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição, e estrangeiras que não funcionem no país;

II - Empresas que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

III - Empresas que tenham sido declaradas inidôneas, ou que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei 8.666/93;

IV - Empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;

V - Quaisquer servidores públicos vinculados ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado;



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



3.9 - A observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento se sujeita às penalidades cabíveis.

3.10 - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.11 - O prazo para credenciamento encerra-se no momento da abertura da sessão do Pregão.

OBS: Os documentos de credenciamento acima deverão ser apresentados em mãos, até o início da sessão (conforme descrito no item 3.4.4), não podendo estar em nenhum dos envelopes lacrados, pois os mesmos não poderão ser abertos, sob pena de não credenciar o representante.

IV – DA PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope nº 01)

4.1 - A “Proposta de Preços” deverá ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado do proponente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada e assinada na última folha por diretor, sócio ou representante legal da proponente (conforme Anexo V), podendo as demais ser apenas rubricadas, contendo:

I - Nome ou razão social, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda;

II - Nome e número do Banco, Agência, Localidade e Conta Corrente em que deverá ser efetivado o crédito, caso lhe seja adjudicado o objeto;

III - A proposta deverá respeitar o limite da contratação global, nos termos constantes deste edital, conforme Termo de Referência - Anexo I, expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, já inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, e outras despesas, se houver, para o fiel atendimento do objeto, as quais deverão constar de demonstrativo a ser entregue juntamente com a proposta, sendo que os custos omitidos na proposta serão considerados como inclusos nesta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido/executado sem ônus adicionais.

IV - Declaração de que no preço proposto estarão inclusas todas as despesas com mão de obra, abatimentos e/ou descontos, encargos sociais e trabalhistas, tributos e taxas, enfim, todos os custos diretos e/ou indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado que interfiram no preço proposto (modelo Anexo VI).



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



4.1.2 - A falta da declaração do item acima será considerada como inclusa toda e qualquer despesa, não sendo aceita a inclusão de qualquer valor adicional nos faturamentos decorrentes do objeto desta licitação.

4.1.3 - O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de abertura da mesma.

4.2 - A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito fornecimento do objeto desta Licitação será interpretada como não existente ou inclusa nos preços, não podendo o licitante pleitear acréscimos após a abertura das propostas.

4.3 - A apresentação da proposta pela licitante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições da presente licitação.

4.4 - Cada licitante só poderá apresentar uma proposta escrita. Verificado que qualquer licitante, diretamente ou por intermédio de interposta pessoa, física ou jurídica, apresentou mais de uma proposta, todas as propostas do licitante infrator serão excluídas e eliminado(s) será(o) o(s) licitante(s) infrator(es), sujeitando-se, os licitantes eliminados, às sanções cabíveis.

4.5 - Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

4.6 - Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório;

4.7 - Não será admitida proposta parcial, isto é, a oferta deverá atender rigorosamente ao edital, no que se refere à quantidade e especificações.

V – DA HABILITAÇÃO (Envelope nº 02)

5.1 - O envelope de nº 02 – “HABILITAÇÃO” deverá conter, OBRIGATORIAMENTE, os documentos abaixo relacionados, com vigência plena na data fixada de entrega dos envelopes, que poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente; ou: pela Pregoeira e equipe de apoio, à vista dos originais, no ato de abertura da sessão do pregão, podendo a Pregoeira e membros da equipe de apoio, procederem a verificação da autenticidade de qualquer documento apresentado, através de consulta "ON LINE" a INTERNET, ou outro meio cabível, por ocasião da abertura do envelope "habilitação" do licitante vencedor.

5.2 - Habilitação Jurídica:

I - Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



II - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

III - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

IV - Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2.1 – Será obrigatório, sob pena de inabilitação, que o licitante tenha em seus atos constitutivos/objeto social as atividades compatíveis com o objeto deste Edital.

5.2.3 – Declaração de cumprimento do disposto no Artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, ou seja, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, conforme modelo (Anexo VIII).

5.3 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

II - Certidão de Regularidade relativa à Seguridade Social - INSS demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

III - Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos aos Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.

IV - Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Estadual com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

V - Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de débitos Municipais, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

VI - Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei.

VII - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas instituídos por Lei.

OBS.: As certidões negativas deverão ser do domicílio ou sede da licitante.

5.4 – Qualificação Econômico-Financeira:



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



5.4.1 - Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, onde conste o prazo de validade e não havendo, somente será aceita com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

5.5 - Qualificação Técnica:

5.5.1 – Atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a experiência da licitante com softwares de gestão pública em ambiente exclusivamente web, nas áreas de maior relevância deste certame, as quais são:

I - Programas de Gestão Contábil

II - Programas de Gestão de Pessoal

III - Programas de Gestão de Suprimentos

5.5.2 – Declaração de visita e/ou de conhecimento do objeto do edital, conforme Anexo IX.

5.5.3 É facultada a visita ao local da execução dos serviços, para constatar as condições de execução, efetuar levantamentos e tomar conhecimento de todos os elementos necessários à elaboração da proposta e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos.

5.6 - A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento, quando não puderem ser sanados no momento da sessão do pregão.

5.7 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

VI – DA ABERTURA E DO JULGAMENTO

6.1 - No dia, horário e local indicados no preâmbulo do Edital, a Pregoeira e a equipe de apoio reunir-se-ão em sessão pública, em sala própria, na presença dos representantes de cada proponente participante, procedendo como adiante indicado.

6.2 - Toda comunicação aos licitantes será realizada por meio de afixação no mural da sede da Câmara Municipal, publicação no Diário Oficial do Município e no site: www.cmpu.sc.gov.br

6.3 – Será realizado o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme Cláusula Terceira do presente Edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



6.4 - A não comprovação de que o interessado ou seu representante legal possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá a licitante de ofertar lances verbais, lavrando-se em ata o ocorrido.

6.5 - Deverão ser apresentados ainda, a Declaração de Ciência das Normas do Edital e para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (se for o caso), a Certidão e a Declaração de que trata o item 3.6 deste Edital, sob pena de ser desconsiderada tal condição.

6.6 - Abrir-se-ão os envelopes n.º 01 "PROPOSTA DE PREÇOS" das empresas que entregaram os envelopes até o dia e horário indicados no Edital.

6.6.1 - A Pregoeira e a equipe de apoio rubricarão e submeterão a rubrica de todas as proponentes os documentos contidos no certame. A Pregoeira procederá a verificação do conteúdo do envelope n.º 01, em conformidade com as exigências contidas neste Edital.

6.6.2 - A Pregoeira classificará a proponente que apresentar a proposta de Menor Preço Global, conforme definido no preâmbulo do Edital e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de preço de menor valor; ou classificará as 03 (três) propostas de preços de menor valor apresentadas pelas proponentes, quando não ocorrer pelo menos 03 ofertas no intervalo de 10% (dez por cento), excetuadas aquelas propostas que estão superiores ao valor máximo estipulado no edital.

6.6.3 - Às proponentes classificadas, conforme subitem 6.6.2, será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

6.6.3.1 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente de preços.

6.6.3.2 - Fica a encargo da Pregoeira a fixação de parâmetros mínimos de valores sobre os lances verbais, podendo, inclusive, alterá-los no curso da sessão (estipulação de valores mínimos entre um lance e outro).

6.6.3.3 - A Pregoeira poderá fixar tempo máximo para que as licitantes calculem e ofereçam novos lances.

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

6.6.3.5 - Não poderá haver oferta de lance com vista ao empate.

6.6.3.6 - Dos lances ofertados não caberá retratação.

6.6.3.7 - A proponente que desistir de apresentar lance verbal quando convocado pela Pregoeira, será excluída da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pela mesma, para efeito de ordenação das propostas.



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



6.6.4 - Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira fará a classificação provisória pela ordem crescente dos preços apresentados.

6.6.5 - Procedida a classificação provisória e verificado que o melhor preço foi apresentado por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante, a Pregoeira abrirá o seu envelope de habilitação, e caso a habilitação fiscal não estiver regular, a mesma intimará a licitante para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período (mediante requerimento fundamentado e a critério da Administração) proceder a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.6.5.1 - Ocorrendo a situação estabelecida no item acima, o licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte poderá se manifestar, na própria sessão, sob pena de decadência, sobre a desistência de sua proposta acaso não vislumbre a possibilidade de regularização da habilitação fiscal na forma da lei, isentando-se de eventual penalização em caso de ser declarada vencedora do certame.

6.6.6 - Regularizada a habilitação fiscal pela licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a mesma será declarada vencedora do certame.

6.6.7 - Caso não ocorra a regularização da habilitação fiscal da licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte no prazo concedido, a mesma será declarada excluída do certame, aplicando-se a penalidade de que trata o item "Das Sanções Administrativas" deste Edital, e retomando a licitação na forma do item 6.6.5 ou 6.6.8 a seguir.

6.6.8 - Procedida a classificação provisória e verificado que o melhor preço/lance não foi apresentado por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante, a Pregoeira verificará o eventual empate legal das propostas, na forma do parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, para aplicação do disposto no art. 45 daquele Diploma Legal.

6.6.9 - Ocorrendo empate fictício, na forma da lei, a Pregoeira procederá da seguinte forma:

I - a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da classificação provisória, situação em que, após a verificação da regularidade fiscal (na forma dos itens anteriores), será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos parágrafos 2º do art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.6.10 - O prazo para apresentação de nova proposta será de até 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de inovar em seu preço (art. 45, parágrafo 3º da LC 123/2006).

6.6.11 - Na hipótese de não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.6.12 - Será assegurado, como critério inicial de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

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

6.6.14 - Será julgada inabilitada a proponente que:

I - deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;

II - apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes;

III - apresentar preços manifestamente inexequíveis ou que ultrapassem o valor máximo global, estipulado no Edital (artigo 4º, inciso VII da Lei 10.520/2002).

6.6.15 - Para fins de aferição de inexequibilidade das propostas, a Pregoeira determinará que a licitante deverá fazer prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital, através da planilha pormenorizada com a devida comprovação (documentos, notas fiscais, recibos, etc...) que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado, na forma do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

6.6.16 - Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante vencedora, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base nas exigências constantes neste Edital.

6.7 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a Pregoeira irá agendar data, horário e local para que a empresa declarada vencedora realize a demonstração dos sistemas, verificando assim o atendimento aos requisitos obrigatórios previstos no anexo I deste edital. Após esta etapa, e comprovado o atendimento aos requisitos do anexo I, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

6.8 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira declarará a vencedora, proporcionando a seguir, a oportunidade às licitantes para que se manifestem acerca da intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta desta



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte das licitantes.

6.9 - Tendo a licitante manifestado, motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03(três) dias corridos para a apresentação das razões de recurso.

6.10 - Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como, o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso, no prazo de 03(três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

6.11 - A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

6.12 - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5(cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5(cinco) dias úteis contados da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

6.13 - As razões de recurso deverão ser protocoladas, no prazo supra mencionado, junto ao Setor de Diretoria Administrativa, sediado na Praça Hercílio Luz, s/nº, Porto União, Estado de Santa Catarina, em dias úteis, no horário das 9h às 11h30m, e das 13h30min. às 17h.

6.14 - A ausência da proponente ou sua saída antes do término da Sessão Pública ou da lavratura da ata caracterizar-se-á renúncia ao direito de recorrer.

6.15 - Não serão reconhecidos os recursos interpostos por fax, e-mail e aqueles com os respectivos prazos legais vencidos.

6.16 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.17 - Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

6.18 - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeira devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes de "HABILITAÇÃO", podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

6.19 - É vedada à licitante a utilização de recurso ou impugnação como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação. Identificado tal comportamento poderá a Pregoeira, ou se for o caso, a Autoridade Superior, arquivar sumariamente os expedientes.



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



VII – Dos Questionamentos e da Impugnação ao Edital

7.1 - Quaisquer **pedidos de esclarecimentos** em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverão ser dirigidos à Pregoeira por escrito e protocolados junto ao Setor de Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Porto União, em dias úteis, no horário de expediente, ou, via mensagem eletrônica enviada para o e-mail: maira_lusa@hotmail.com, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas.

7.1.1 - Quaisquer **pedidos de impugnação** do edital, devidamente fundamentados, deverão ser dirigidos à Pregoeira por escrito e protocolados junto ao Setor de Diretoria Administrativa, da Câmara Municipal de Porto União, em dias úteis, no horário de expediente, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas.

7.2 - As respostas aos questionamentos (esclarecimentos) que foram encaminhadas via e-mail, serão respondidas via e-mail, sendo de responsabilidade das interessadas o acesso às informações ali contidas. A Pregoeira poderá ainda, publicar no site desta Câmara sobre os esclarecimentos prestados.

7.2.1 - Caberá à Pregoeira deferir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o limite de envio de impugnações e encaminhar à autoridade competente para decisão final.

7.2.2 - Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório (edital), será tomada uma das seguintes providências:

I - anulação ou revogação do edital;

II - alteração ou correção do edital e manutenção da licitação, republicação do edital e reabertura do prazo de publicidade;

III - alteração ou correção no edital e manutenção da licitação, dispensada a nova publicação e reabertura de prazo nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

VIII – DO PRAZO CONTRATUAL, DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, cuja minuta constitui o Anexo II do presente ato convocatório.

8.2 - O contrato a ser firmado terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de instalação dos softwares, podendo ser expressamente prorrogado, no



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



interesse da Administração, até o limite legal de 36 (trinta e seis) meses, totalizando desde a sua vigência, o prazo contratual máximo de 48 (quarenta e oito) meses.

8.3 - O Contrato deverá ser assinado pela licitante adjudicatária, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei federal nº 8.666/93.

8.4 - A Adjudicatária que se recusar a assinar o Contrato, não aceitar ou não retirar o mesmo no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas neste Edital.

8.5 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.5.1 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade em relação ao FGTS e ao INSS, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

8.5.2 - A empresa deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.6 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item 8.5, ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas com vistas à celebração do contrato.

8.7 - A licitante vencedora da licitação terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para concluir os serviços, contados a partir da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

8.8 - O recebimento dos serviços dar-se-á por servidor designado pela Câmara Municipal, que fará a verificação da sua conformidade com a proposta apresentada, e ainda, quanto a qualidade, prazo, tipo do serviço e quantidades solicitadas na ordem de serviços.

IX – CLÁUSULAS CONTRATUAIS



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



9.1 - A Contratada deverá fornecer os objetos conforme estabelecido neste edital e seus anexos, nas quantias solicitadas pelo requerente.

9.2 - A empresa será responsável por eventuais danos havidos nos objetos, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus empregados, obrigando-se a substituí-los, ou a indenizar a Administração do prejuízo causado.

9.3 - Em havendo continuidade contratual após o décimo segundo mês, fica estipulado que o valor global será automaticamente atualizado pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, apurado nos doze meses imediatamente anteriores a renovação do contrato, ou por outro índice que venha a substituí-lo.

9.4 - A recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dada se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela CONTRATADA (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

X – DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - O pagamento dos serviços licitados para o período de 12 (doze) meses, será efetuado da seguinte forma:

I - Implantação: pagamento em parcela única, com vencimento no 30º (trigésimo) dia da instalação dos softwares;

II - Licença de uso (locação), suporte técnico operacional e provimento de datacenter: pagamento em parcelas mensais e sucessivas, com vencimento da primeira parcela no 30º (trigésimo) dia da instalação dos softwares e as demais sucessivamente sempre de 30 (trinta) em 30 (trinta) dias.

III - Demanda Variável (Atendimento técnico local, deslocamento de equipe técnica a ser cotado por valor/quilômetro rodado, customização e personalização dos softwares): pagamento em até 30 (trinta) dias da solicitação dos serviços, mediante a apresentação do documento fiscal.

10.2 - O pagamento só será efetuado mediante certidões de regularidade da licitante vencedora - CND do INSS, FGTS;

10.2.1 - Em caso de irregularidade fiscal, a CONTRATANTE notificará a empresa CONTRATADA para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da empresa vencedora, ou apresentação de defesa aceita pela CONTRATANTE, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do edital, e estará o contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a CONTRATADA sujeitas às sanções administrativas previstas neste Edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



10.3 - O acompanhamento e recebimento da(s) nota(s) fiscal(is) será(ão) conferida(s) e atestada(s) pelo Setor de Contabilidade da Câmara.

10.4 - O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela Câmara, de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.5 - Ocorrendo atraso no pagamento a Adjudicatária fará jus a juros de mora de 0,5% ao mês *pro rata die*, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.

10.6 – Os preços praticados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, exceto em caso de aditamento do objeto.

10.7. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

10.8 - Os recursos necessários à presente contratação, acham-se classificados na dotação orçamentária que se segue:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

XI – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 - Em não sendo interposto recurso, caberá à Pregoeira adjudicar o objeto à licitante vencedora e encaminhar o processo à Autoridade competente para a sua Homologação.

11.2 - Caso haja recurso, a adjudicação do objeto à licitante vencedora e a Homologação do processo será efetuada pela Autoridade competente, após apreciação da Pregoeira sobre o mesmo.

XII – DA CONTRATAÇÃO

12.1 - Homologado o resultado pelo Presidente da Câmara Municipal de Porto União, será feita a convocação da licitante em até 3 (três) dias úteis. Recebida a notificação (via e-mail ou correio), a licitante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinar o contrato ou instrumento equivalente, observando-se o art. 62 da lei 8.666/93. A licitante vencedora deverá comparecer ao Setor de Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Porto União, em dias úteis e no horário de



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



expediente para a assinatura, sujeitando-se esta, em caso de recusa, ao disposto nos arts. 64 e 81 da Lei 8.666/93.

12.2 - Nas hipóteses de recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, será convocada a licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecidos aos procedimentos de habilitação referidos no item "Habilitação" do presente Edital, atendendo ao disposto no art. 4º, inciso XXIII da Lei 10.520/2002.

12.3 - O disposto no item anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração da contratação, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelas licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis à licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

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

12.4.1 - Nas situações previstas no item anterior a Pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço.

12.5 - Qualquer entendimento relevante entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será formalizado por escrito.

XIII – DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

13.1 - A aplicação de penalidade à licitante vencedora reger-se-á conforme o estabelecido na Seção II do Capítulo IV - Das Sanções Administrativas da Lei Federal nº 8.666/93.

13.1.1 – Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

I - Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração;

II - Multa de 0,5% por dia de atraso, sobre o valor total da contratação, por descumprimento das obrigações estabelecidas neste Edital do Pregão, até o máximo de 10 (dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.

III - Multa de 2% por dia sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva da Câmara Municipal de Porto União.



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



IV - Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública:

- a) por 06 (seis) meses – quando incidir em atraso na entrega dos produtos/serviços;
- b) por 01 (um) ano – no fornecimento de produtos/serviços em desacordo com o exigido em contrato;
- c) pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa ou enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas no Edital, contrato e das demais sanções previstas na legislação;

13.2 - As sanções previstas nos subitens acima poderão ser cumuladas, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

13.3 - Independentemente das sanções retro a licitante ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação realizada, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

13.4 - Sem prejuízo das penalidades previstas nos itens anteriores, a Pregoeira poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a proposta comercial, bem assim o licitante poderá rescindir o Contrato, sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante.

13.5 - A licitante que injustificadamente e infundadamente se insurgir contra a decisão da pregoeira ou autoridade superior, quer por meio de interposição de recurso administrativo ou ação judicial, fica desde logo, ciente que caso o seu pedido seja indeferido, será acionada judicialmente para reparar danos causados ao licitante em razão de sua ação procrastinatória.

13.6 - Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

XIV – DISPOSIÇÕES GERAIS



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



14.1 - A presente Licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.

14.2 - As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.3 - A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.

14.3.1 - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do Contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.4 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

14.5 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, firmando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Câmara Municipal de Porto União.

14.6 - É facultada à Pregoeira ou à Autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

14.7 - As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.

14.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

14.9 - As normas que disciplinam este Procedimento Licitatório serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

14.10 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

14.11 - A participação neste Pregão Presencial implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e seus Anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



14.12 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Câmara Municipal de Porto União em contrário.

14.14 - Os casos omissos serão decididos pela Pregoeira ou Autoridade Superior em conformidade com as disposições constantes nas Leis citadas no preâmbulo deste Edital.

14.15 - Os produtos/serviços e seus resultados deverão ser fornecidos rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

14.16 - Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal, e no art. 2º da Lei nº 9.012, de 30.03.1995, obrigará-se a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar a Certidão Negativa de Débitos (CND) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

14.17 - É facultada à Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

14.18 - A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do órgão de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Órgão de Licitação.

14.19 - O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.20 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

14.21 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

14.22 - A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



14.23 - À licitante vencedora é vedado transferir, total ou parcialmente o objeto adjudicado decorrente deste edital, ficando obrigada, perante a Câmara Municipal de Porto União, pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

14.24 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, ou seja, o foro da Comarca de Porto União /SC.

14.25 - Recomenda-se às licitantes que estejam no local marcado com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário previsto para a entrega dos envelopes nº 01 e 02.

14.26 - Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

14.27 - São partes integrantes deste Edital:

a) Anexo I - Termo de Referência.

b) Anexo II - Minuta de Contrato.

c) Anexo III - Modelo de Carta de Credenciamento.

d) Anexo IV - Modelo de Declaração de ciência das normas do Edital.

e) Anexo V - Formulário Padrão para Preenchimento da Proposta de Preços.

f) Anexo VI – Modelo de declaração de inclusão das despesas no preço.

g) Anexo VII – Declaração de enquadramento conforme Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

h) Anexo VIII - Declaração de cumprimento do disposto no Artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

i) Anexo IX – Modelo de Declaração de Visita e/ou Conhecimento do Objeto.

Porto União (SC), 06 de Abril de 2018.

Maira Teresinha Lusa
Pregoeira



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1 - O presente Termo de Referência tem por finalidade definir os elementos que norteiam a contratação de empresa especializada em implantação, locação, manutenção e suporte de softwares web de gestão pública municipal, bem como a conversão/migração dos dados existentes e o treinamento de funcionários na utilização dos sistemas locados, devendo os mesmos, atender as seguintes áreas: gestão contábil; gestão de pessoal; gestão de suprimentos e portal da transparência para atender demanda da Câmara Municipal de Porto União.

1.2 - A contratação baseia-se na necessidade de um sistema de informação integrado entre os setores para dinamizar suas atividades, e conseqüentemente manter a excelência nos serviços prestados, bem como manter a publicidade dos atos administrativos através da parametrização e divulgação via web em tempo real dos principais processos deste órgão.

1.2.1 - Definiu-se como premissa e estratégia para este projeto a condição de implantação de sistema de gestão modular e integrada, em ambiente WEB, solução esta tecnologicamente mais atual no mercado, de acordo com as necessidades de cada área de aplicação e que possa ser acessado em dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à Internet (rede, 3G ou Wi-Fi).

1.2.2 - A implementação de um sistema web, com provimento de datacenter, possibilitará a desoneração do orçamento com os constantes investimentos em hardware e infraestrutura necessários, imprescindíveis e dispendiosos requeridos pelos sistemas locais tradicionais.

1.3 - Os sistemas objeto deste Edital, bem como os serviços correlatos deverão abranger todos os setores da Câmara Municipal de Porto União, de acordo com o que segue:

Item	Qtd	Un.	Descrição
1	IMPLANTAÇÃO		
1.1	1	Serviço	Serviços de Implantação dos sistemas, migração de dados e treinamento dos usuários
2	FORNECIMENTO DOS SISTEMAS		



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



2.1	12	Meses	Programas de Gestão Contábil
2.2	12	Meses	Programas de Gestão de Pessoal
2.3	12	Meses	Programas de Gestão de Suprimentos
2.4	12	Meses	Programa de Portal da Transparência
3	SERVIÇOS SOB DEMANDA PÓS IMPLANTAÇÃO		
3.1	20	Horas	Serviços de treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação.
3.2	20	Horas	Serviços técnicos especializados de consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante.
3.3	1000	KM	Deslocamento para serviços de suporte, quando exigida a presença do técnico <i>in loco</i>

2. DETALHAMENTO DO OBJETO:

2.1 - IMPLANTAÇÃO (Configuração, instalação, migração de dados, habilitação do sistema para uso e treinamento dos usuários):

2.1.1. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela contratante para uso;

2.1.2. A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos;

2.1.3. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da CONTRATANTE, com o suporte da empresa provedora do Sistema;

2.1.4. Considera-se necessária a migração efetiva de todos os dados dos programas em uso pela Câmara Municipal.

2.1.5. A migração de informações da CONTRATANTE, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, cabendo a contratante a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados;

2.1.6. A Contratante não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento a empresa vencedora da licitação, devendo a mesma migrar/converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

2.1.7. As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados da CONTRATADA.

2.1.8. A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



2.1.9. A CONTRATADA deverá executar programas extratores e de carga tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração.

2.1.10. A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.

2.1.11. Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas;

2.1.12. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

a) adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

b) configuração inicial de tabelas e cadastros;

c) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

d) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo município;

e) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

2.1.13. A implantação compreende em realizar a instalação, configuração e treinamento de usuários. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam a legislação Estadual e Federal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando a formatação de sua proposta;

2.1.14. A CONTRATANTE disponibilizará servidores para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades;

2.1.15. O recebimento dos serviços de implantação, conversão e treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo chefe de setor onde o sistema foi implantado;

2.1.16. O recebimento dos serviços de suporte técnico *in loco* se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

2.1.17. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



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

2.1.19. O prazo para implantação do sistema é de 30 (trinta) dias a contar da liberação da ordem de serviço.

2.2. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

2.2.1. A empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/programas.

2.2.2 O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

2.2.3 As turmas serão dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinandos.

2.2.4. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

2.2.5. Os equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela Contratante, podendo esta utilizar-se das dependências desta, devendo em todo caso haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes.

2.2.6. O treinamento deverá ser realizado dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

2.2.7. O número dos servidores a serem capacitados obedecerá a necessidade de cada setor da Câmara, não ultrapassando o limite de 15 (quinze) servidores por turma.

2.3. DO SUPORTE TÉCNICO:

2.3.1. Durante o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 18:00 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

- a) esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- c) orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc;



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



d) auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

2.3.2. O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, CHAT, VOIP, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da CONTRATANTE.

2.3.3. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

2.3.4. Poderá a contratante chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pela CONTRATANTE.

2.3.5. Atendimento técnico via conexão remota e atendimento técnico local:

a) constatando a proponente ser necessário o atendimento local, deve primeiramente enviar orçamento a contratante para ser aprovado, da mesma forma com o trabalho via conexão remota, antes da realização do atendimento;

b) os referidos serviços serão pagos por hora técnica solicitada e autorizada, estando aqui inclusos os serviços de capacitação e treinamento, pós-implantação, operação do sistema e outros que exijam profundo conhecimento sobre os aplicativos;

c) erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares da CONTRATANTE, ou por fatores alheios aos aplicativos (vírus e afins) serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

3 – DO FORNECIMENTO DOS SISTEMAS:

3.1 - A pregoeira irá fixar data para que a proponente vencedora promova a demonstração dos sistemas, verificando o atendimento de todas as características técnicas previstas neste anexo, sendo que todos os requisitos são de atendimento obrigatório a todos os sistemas/módulos, sendo que a ausência de demonstração técnica de qualquer um deles implicará na desclassificação da proponente.

São especificações obrigatórias o que segue:

3.1.1 Os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet), não deverá ser utilizado nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, por motivos de segurança de aplicações web.

3.1.2 O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOs, Android e iOS.



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



3.1.3 O sistema deve ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 10 ou superior), Firefox (versão 49 ou superior), Chrome (versão 53 ou superior), Opera (versão 40 ou superior), Microsoft Edge (versão 38 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior).

3.1.4. As atualizações da solução devem ser realizadas de maneira automatizada sem necessidade de interferência do usuário. Toda vez que um novo release for disponibilizado e atualizado, os usuários devem ser avisados por alertas internos na aplicação.

3.1.5. Deverá permitir acesso posterior sempre que necessário pelo usuário a documentação de cada release lançada/atualizada.

3.1.6. O sistema deve possuir rotina de atendimento on-line, no qual o usuário poderá tirar dúvidas em relação ao sistema através de ferramenta de chat on-line.

3.1.7. Permitir que o usuário acesse o chat através do próprio sistema de gestão, sem que seja necessário informar dados básicos para o atendimento como nome, e-mail, entidade, etc., essas informações devem ser buscadas do Cadastro Único do usuário logado na aplicação.

3.1.8. Para cada novo atendimento iniciado pelo recurso deverá ser vinculado um código exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.

3.1.9. O sistema deve ser estruturado sem a redundância de tabelas em cada área de aplicação proposta, exceto quanto à replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações). São consideradas tabelas de uso comum e que, portanto, devem ser únicas na área proposta:

- a) Tabelas de endereçamento (país, estado, cidade, bairro, logradouro, tipo do logradouro, relacionamento entre logradouros e bairros e faixas de CEP);
- b) Cadastro de Pessoas;
- c) Cadastro de Bancos e Agências;
- d) Cadastro de bairros, logradouros, cidades, estados e países;
- e) Cadastro de Produtos, Unidades de Medidas, Classificação e Marcas de Produto;
- f) Cadastro de Assinantes;
- g) Cadastro de Órgãos de Regulamentação de Profissão;
- h) Cadastro de Feriados;
- i) Cadastro de Unidades funcionais da Câmara.

3.1.10. As Tabelas de Cidade, Estado e País incluindo os relacionamentos entre elas devem ser disponibilizadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente de maneira automática sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando estrangeiro.

3.1.11. O sistema deve possuir integração com o Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios. A base de endereçamento deve ser atualizada mensalmente e um



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



serviço de consulta de endereços deve ser disponibilizado integrado à aplicação, desta forma quando configurado para integrar com o DNE, toda vez que um endereço é informado no sistema o mesmo é validado conforme o DNE e inconformidades são alertadas ao usuário que poderá ajustar o endereço.

3.1.12. O sistema deve ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido) que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou hardware, sendo que as transações uma vez efetivadas não sejam perdidas.

3.1.13. O sistema deve possuir integridade referencial em nível de tabelas, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados.

3.1.14. O sistema deve ser multitarefa, ou seja, permitir que em uma mesma sessão da aplicação utilize-se rotinas e executem-se ações simultaneamente, incluindo rotinas e ações de módulos distintos.

3.1.15. A consulta de cidades deverá disponibilizar pesquisa através das seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código DNE, Código Receita Federal, Código IBGE, como forma de facilitar o acesso a informação.

3.1.16. O cadastro de pessoas deve possuir as seguintes funcionalidades:

- a) permitir a definição do tipo da pessoa: física ou jurídica;
- b) endereços da pessoa, permitindo que seja cadastrado: endereço comercial, endereço residencial e endereço para correspondência. Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância de informações;
- c) contatos da pessoa, permitindo que sejam cadastradas várias formas de contato, como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E-mail, com possibilidade de adicionar outros contatos;
- d) possibilidade de definição dos dependentes da pessoa. Estas informações de dependentes devem ser únicas, onde um dependente é cadastrado como pessoa, sendo que estas informações podem ser utilizadas na Folha de Pagamento para fins de Salário Família e Imposto de Renda;
- e) permitir o enquadramento de uma pessoa em um ou mais órgãos de regulamentação de profissão, ex. CRC, CRM, OAB;
- f) possuir opção de cadastrar os dados das contas bancárias da pessoa, podendo estes serem utilizados pela Folha de Pagamento para pagamentos de funcionários e/ou Pagamento de Credores na Contabilidade;
- g) permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa, respeitando os limites de upload impostos pela aplicação;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



h) permitir a adição de novas informações vinculadas ao cadastro de pessoas, disponibilizando inclusive as opções de consulta, pesquisa e impressão destas informações;

i) possuir consulta de histórico de alterações específicas demonstrando todos os dados novos ou alterados de cada cadastro, incluindo o usuário que o fez, data/hora da alteração e tipo da operação realizada.

3.1.17. Todas as telas de consulta do sistema devem disponibilizar os seguintes recursos:

a) Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada;

b) O uso de diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contem, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre;

c) Operadores de conjunto da consulta: “Contido em” e “Não contido em”, disponibilizam opção para informar dados por intervalo e intercalado, ex. 1, 2,10-15, ou seja, o valor 1 e o valor 2, incluindo os valores de 10 à 15;

d) Ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor);

e) Impressão da visualização atual da consulta, com opção de informar: título, formato de saída, linhas zebreadas e totalizadores de colunas;

f) Possibilidade de alterar o posicionamento, bem como o tamanho das colunas disponíveis na consulta;

g) Recurso para seleção múltipla de registros, para que operações consideradas comuns para todas as linhas selecionadas possam ser executadas em lote, como por exemplo: excluir, imprimir e selecionar (quando for o caso);

h) Opção que permite ao usuário salvar o estado atual da consulta, elaborada por ele, para que em acessos posteriores o mesmo possa visualizar a consulta no estado salvo anteriormente;

i) Permitir que o usuário selecione o número de registros por página.

3.1.18. Permitir a alternância entre entidades configuradas sem que seja necessário sair do módulo atual.

3.1.19. Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em barra de ferramentas para acesso rápido das mesmas de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário. A barra de ferramentas de acesso rápido poderá conter funcionalidades de módulos distintos em um único local.



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



3.1.20. Possibilitar o acesso as telas de consulta de dados relacionados, através de telas de manutenção conforme contexto da informação a ser pesquisada e também pelo recurso de auto completar. Ex. No cadastro de pessoas, ao definir qualquer endereço e selecionar o bairro, permitir acessar diretamente a consulta de bairros bem como através de recurso de auto completar, retornando o código do bairro pesquisado para o campo.

3.1.21. Em rotinas mais complexas a aplicação deve utilizar recurso de validação de dados de entrada em etapas através do uso de assistentes, onde somente é possível avançar no cadastro/processo quando a etapa atual estiver completamente validada.

3.1.22. Todas as fórmulas de cálculo da aplicação devem ser configuradas de maneira visual através de fluxos no estilo de fluxograma. A solução deve disponibilizar funções de "API" que o usuário poderá utilizar para configurar os fluxos conforme necessidade.

3.1.23. O sistema deve permitir controlar as permissões de acesso ao sistema através de cadastros de usuários e conter as seguintes funcionalidades:

- a) O usuário é obrigatoriamente relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis no cadastro, tais como nome, e-mail, etc;
- b) Definição de perfis de Usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais perfis. Possuir perfis já pré-definidos, como: Operacional e Gerencial, Consulta de Pessoas e Endereços, Manutenção de Pessoas, Processo Digital Gerencial, etc;
- c) Definição de senha para o usuário, bem como a possibilidade de configurar intervalo de dias e data fixa para a expiração da senha. Quando a expiração ocorrer o usuário deve ser avisado no momento de login para definir uma nova senha;
- d) Possibilitar ao administrador a desativação do usuário;
- e) Caso a pessoa relacionada ao usuário seja um funcionário permitir que sejam verificadas restrições do mesmo como: Demitido, Em férias e outras se existirem e não permite acesso ao sistema de gestão nestas situações;
- f) Permitir vincular ao usuário um ou vários centros de custos que o mesmo terá acesso permitido, sendo possível configurar acesso por Centro de Custo, Órgão, Unidade ou total.

3.1.24. O login da aplicação deve ser realizado das seguintes formas:

- a) Através de usuário e senha. O login de acesso deverá ser o CPF da pessoa.
- b) Através de token e-CPF/e-CNPJ.
- c) Através da conta Google do usuário.

3.1.25. Permitir controlar as permissões de acessos por usuário e perfil de usuários, com definição das permissões de consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: imprimir, estornar, cancelar, calcular, desativar, etc., quando disponíveis, por telas individualmente.



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



3.1.26. O sistema deve permitir consulta de sessões ativas no Servidor através da aplicação, disponibilizando informações como: Data de Início da Sessão, Data da Última Requisição, Código e Nome do Usuário caso o mesmo esteja logado, bem como possibilidade de forçar o encerramento da sessão.

3.1.27. O sistema, por motivos de segurança, deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS.

3.1.28. O sistema deverá fornecer mecanismo de auditoria de segurança que deverá ser realizado constantemente, através de contratação de empresa terceirizada especializada em análise de segurança digital.

3.1.29. Deverá exibir em área própria do software aos usuários da aplicação que o mesmo fora auditado, incluindo a data da realização e resultado da última auditoria realizada.

3.1.30. Permitir a consulta ao *log* de todas as operações realizadas no sistema, exibindo as seguintes operações:

- a) Tipo da Operação (inclusão, alteração e exclusão);
- b) Tabela Alvo;
- c) Usuário que realizou a operação;
- d) Data/Hora;
- e) Tela em que foi realizada a operação;
- f) IP da estação que realizou a operação;
- g) Informações da Operação realizada: na inclusão todas as informações do registro incluído, na alteração os dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração, na exclusão os dados do registro excluído.

3.1.31. O SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) somente pode ser acessado através do sistema (para fins de operação) ou por meio do console de administrador próprio ou de terceiros, sendo exigido deste:

- a) Login controlado através de usuário e senha;
- b) Registro de todas as instruções SQL executadas, bem como operações de backup e restore.

3.1.32. Permitir o uso da assinatura e-CPF nos seguintes procedimentos:

- a) Recebimento/Envio de Processos por meio digital;
- b) Escrituração Fiscal (Declaração de Serviços prestados e tomados);
- c) Emissão de empenhos.

3.1.33. Permitir que sejam configurados usuários de acesso através do CNPJ/CPF do cadastro único e senha, liberando ou restringindo conforme necessidade.

3.1.34. O sistema deve possuir controle de emissão de relatórios onde:

- a) Podem-se emitir vários relatórios ao mesmo tempo;



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



- b) Um relatório em emissão para o usuário não pode ser colocado em execução novamente até que o primeiro finalize;
 - c) Conter recurso que liste os relatórios em emissão e notifique o usuário quando relatórios estiverem concluídos;
 - d) Possuir opção que possibilite ao final da emissão enviar o relatório por e-mail para um ou vários destinatários buscados através do cadastro de pessoas;
 - e) Possuir opção para emitir e assinar digitalmente qualquer relatório impresso.
- 3.1.35. Os relatórios gerados pelo sistema, devem permitir a exportação para no mínimo os seguintes formatos: PDF, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT, CSV e XML.
- 3.1.36. O sistema deve permitir o cadastro de “Formatos de Relatórios” sendo configurável:
- a) Tamanho de página;
 - b) Margens do Documento;
 - c) Cabeçalhos e Rodapé, contendo: Brasão, número da página, filtros utilizados, nome da entidade;
 - d) Configurar marca d’água através do upload de imagem.
- 3.1.37. Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema.
- 3.1.38. Deve conter recurso de workflow.
- 3.1.39. Possuir recurso de desenho, configuração e execução de workflow como parte do sistema de gestão, com a possibilidade de documentação, execução automática de funções e carregamento de formulário/telas integrantes da solução através de um gerenciador único, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema.

3.2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SISTEMAS DE GESTÃO CONTÁBIL:

MÓDULO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

PPA – Plano Plurianual:

1. Registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA as sugestões da sociedade obtidas nas audiências e a avaliação dessas sugestões.
2. Anexar atas da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados.
3. No cadastro do PPA escolher o grau do plano de contas a ser utilizado para a informação das receitas.
4. Cadastrar os vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas.
5. Permitir importar vínculos utilizados na LOA a cada novo PPA elaborado.



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



6. Cadastrar os programas de governo, com as seguintes informações: origem, objetivo, diretrizes, público alvo, fonte de financiamento e gerente responsável.
7. Permitir importar as ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado.
8. Permitir a criação automática de códigos reduzidos para despesa do PPA composto de órgão, unidade, função, sub função, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária.
9. Permitir importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA.
10. Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de recurso.
11. Permitir informar as receitas do PPA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos.
12. Efetuar projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadada e do total a ser gasto para cada ano do PPA.
13. Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica.
14. Consultar o orçamento da receita e da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada.
15. Informar as metas físicas e financeiras da despesa do PPA, com a indicação da destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e permitir atualizar essas metas durante a execução orçamentária do PPA.
16. Cadastrar a previsão das transferências financeiras, identificando a entidade a que se destina.
17. Permitir acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica.
18. Permitir consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária.
19. Confrontar as receitas e despesas do PPA por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até a data selecionada.
20. Emitir relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras.
21. Emitir os relatórios consolidando uma ou mais entidades e trazendo a posição atualizada do orçamento até a data selecionada:
 - a) Demonstrativo das Receitas;
 - b) Demonstrativo das Despesas;
 - c) Meta Financeira por Órgão e Unidade;
 - d) Meta Física por Programa e Ação;
 - e) Programas;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



- f) Programas Detalhados;
- g) Anexo PPA Analítico;
- h) Anexo PPA Sintético;
- i) Detalhamento Órgão/Unidade Físico/Financeiro;
- j) Receita por Ano;
- k) Receita Global.

22. Emitir relatório de compatibilização entre receitas e despesas do PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada e relatório de compatibilização das metas de despesas entre PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada.

23. Possuir controle de versão para o PPA com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão.

LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias:

24. No cadastro da LDO escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado.

25. Cadastrar os vínculos para a LDO de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas.

26. Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita da LDO, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica.

27. Permitir consultar o orçamento da receita e da despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada.

28. Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA.

29. Permitir atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas.

30. Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica.

31. Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária da despesa.

32. Confrontar as receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo valor orçado atualizado até a data selecionada.

33. Emitir os relatórios gerenciais consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada:

- a) Demonstrativo das Receitas;
- b) Demonstrativo das Despesas;
- c) Programas de Trabalho.

34. Emitir o cadastro das obras que serão executadas no ano da LDO informando a entidade responsável pela obra, a descrição, a data de início, o valor previsto, o valor de gastos com conservação, o valor em novos projetos e o valor do ano da LDO.

35. Emitir o relatório Demonstrativo de Obras e Conservação do Patrimônio.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



36. Possuir controle de versão para a LDO com controle de todas as consultas e relatórios por versão.

LOA - Lei Orçamentária Anual:

37. Cadastrar os vínculos para a LOA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas.

38. Cadastrar a programação da receita e da despesa, possibilitando a identificação de cada fonte e destinação de recurso.

39. Permitir importar as receitas e despesas da LOA anterior e da LDO.

40. Permitir informar as receitas da LOA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos.

41. Permitir a inclusão de atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões.

42. Permitir a inclusão de novas naturezas de receita não previstas na LOA.

43. Efetuar os lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade.

44. Consultar o orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada, consolidando uma ou mais entidades.

45. Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores.

46. Permitir nas alterações orçamentárias, adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto.

47. Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica.

48. Permitir para cada alteração orçamentária de despesa, a visualização de seus respectivos lançamentos contábeis.

49. Gerenciar as dotações constantes no orçamento do município decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.

50. Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária.

51. Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução.

52. Mostrar alteração orçamentária, demonstrando os valores de receita, despesa, transferência financeira e os dados da Lei que o aprovou.

53. Permitir cadastrar o cronograma mensal de desembolso por entidade.

54. Permitir cadastrar o valor mensal das metas de arrecadação por entidade.

55. Permitir que o usuário gerencie os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação.

56. Possuir rotina de solicitação de alteração orçamentária onde são informados os dados da alteração para envio ao legislativo e posteriormente os mesmos são incluídos no sistema sem a necessidade de redigitação.



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



57. Possuir consistência de dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos.
58. Possuir cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração de relatório
59. Possuir cadastro das metas de arrecadação por fonte de recursos e por mês com geração de relatório.

MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA E EXECUÇÃO FINANCEIRA

Gestão do Orçamento:

1. Permitir o controle das cotas de despesa para o orçamento por entidade.
2. Permitir a configuração do controle das cotas para os períodos: bimestral, trimestral e semestral.
3. Possuir rotina de gerenciamento das cotas de despesa que demonstre os valores do orçamento, bem como os definidos para cada período e os saldos atualizados por dotação.
4. Permitir calcular os valores das cotas com base nos valores:
 - a) Realizados no ano anterior, onde o sistema calcula os valores mês a mês de acordo com o executado no ano anterior.
 - b) Realizados nos últimos três anos, onde o sistema calcula os valores mês a mês de acordo com o executado nos últimos três anos. Dividindo o valor orçado por 12 meses.
5. Não permitir informar valores para cotas em meses contabilmente fechados.
6. Possuir ação para que o usuário possa definir qual percentual deseja informar para cada mês do ano e o sistema divide o valor orçado para cada mês de acordo com o percentual informado.
7. Permitir o contingenciamento do orçamento, aplicando um percentual de redução sobre todo o orçamento e sobre uma dotação específica.
8. Permitir a liberação dos valores contingenciados.
9. Permitir remover os valores de cotas não utilizadas em meses já fechados e distribuí-las em meses abertos.
10. Permitir transferir valores de uma dotação para outra para controle gerencial.
11. Não permitir a emissão da ordem de compras para dotações sem saldo de cotas disponível.
12. Não permitir a emissão de empenho sem saldo de cotas disponível.
13. Possuir relatório de acompanhamento das cotas de despesa para acompanhamento dos valores.

Encerramento e Abertura do Exercício:



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



14. Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa.
15. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado.
16. Possuir rotina na abertura do exercício para informar os valores de superávit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária.
17. Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências.
18. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.
19. Possuir no encerramento do exercício, rotina que possibilite o cancelamento e cópia para o exercício seguinte das programações de pagamento (borderôs) que estão em aberto ou aguardando retorno do banco.
20. Efetuar a inscrição dos restos a pagar individualmente para os empenhos do exercício que serão inscritos e para os restos de exercícios anteriores, demonstrando quais os valores processados e não processados.
21. Efetuar o encerramento do exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores a cada etapa.
22. Efetuar os lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente.
23. Permitir a cópia das notas extra orçamentárias a pagar para o exercício seguinte.
24. Permitir a desmovimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extra orçamentárias separadamente.
25. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.

Execução Orçamentária:

26. Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática.
27. Permitir para o empenho da despesa, cadastrar histórico padrão e utilizar históricos com texto livre.
28. Permitir que cada entidade faça a emissão de seus empenhos, restringindo o usuário de utilizar dotações orçadas para outras entidades.
29. Permitir o gerenciamento de empenhos globais, estimativos e ordinários.
30. Possibilitar o registro de subempenhos sobre o empenho Global e Estimativo.
31. Na emissão do empenho ter um campo onde informando qualquer parte da dotação, o sistema mostre uma consulta filtrando todas as dotações que contém aquela informação.



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



32. Na rotina de empenho, permitir a visualização do saldo da dotação atualizado até a data de emissão do empenho e também até a data atual, não permitindo em nenhuma das duas situações que o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação.
33. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível.
34. Possibilitar a distinção de contribuinte autônomo/MEI objetivando geração de arquivo para SEFIP.
35. Nos empenhos globais permitir que seja informado o número e ano de contrato.
36. Permitir empenhar bem como apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros mantendo controle das mesmas.
37. Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de controle nos empenhos que gerem adiantamento de valores e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
38. Permitir a visualização de todos os campos do empenho tanto na alteração, quanto na visualização.
39. Permitir a alteração da dotação, do valor da dotação, e do credor antes da liquidação do empenho e encerramento do mês.
40. Permitir o estorno parcial ou total do empenho, informando o motivo da anulação e permitir emissão da nota de estorno.
41. Permitir o cancelamento do estorno de empenho.
42. Permitir emitir prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento.
43. Permitir o empenhamento automático da folha por Centro de Custo, por Grupo de Centro de Custo, por Grupo de Empenho e por Regime.
44. Possuir rotina integrada com a folha de pagamento para lançamentos das provisões de férias e 13º salário bem como de seus encargos.
45. Permitir o empenhamento automático das ordens de compra geradas pelo departamento de compras.
46. No estorno de empenhos gerados através de ordens de compra permitir estornar também os itens da ordem.
47. Permitir a configuração do formulário de empenho, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
48. Permitir o gerenciamento dos restos a pagar permitindo consultar o valor empenhado, liquidado e pago.
49. Permitir o cancelamento de restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado.
50. Permitir efetuar liquidação sobre empenho global.
51. Permitir informar as retenções nas liquidações nos casos em que se aplicam.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



52. Permitir informar retenções no momento do pagamento do empenho nos casos em que se aplicam.
53. Gerar automaticamente as notas de despesa extra orçamentária para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho de despesa.
54. Permitir informar na liquidação do empenho as despesas efetuadas sem prévio empenho.
55. Permitir informar um ou vários documentos fiscais na liquidação do empenho.
56. Validar na liquidação a emissão documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor.
57. Permitir na liquidação do empenho, ao informar as notas fiscais que compõem a liquidação, o cadastramento dos itens da lista de serviços em conformidade com a LC116/2003, possibilitando que o Município realize a declaração de serviços tomados sem a necessidade de redigitação das informações.
58. Permitir liquidar todos os empenhos provenientes da folha de pagamento gerados num determinado período de uma única vez.
59. Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.
60. Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão de empenho, estorno de empenho, liquidação, estorno de liquidação e cancelamento de restos a pagar.
61. Emitir nota de empenho, nota de estorno de empenho, nota de liquidação e nota de estorno de liquidação.
62. Permitir que, nas rotinas de Empenhos, Restos a Pagar e liquidação de empenho seja possível anexar documentos de forma digitalizada.
63. Permitir na emissão do empenho, na liquidação e no pagamento a validação da existência de débitos do credor com a entidade.
64. Permitir na emissão do empenho a validação da data de vencimento certidões negativas apresentadas na licitação.
65. Permitir na emissão do empenho o controle dos valores empenhados, sem licitação, por credor e permitir o bloqueio da emissão do empenho se desejado.
66. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, por valor e por percentual (%), efetuando os respectivos lançamentos contábeis objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
67. Permitir a consulta dos bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação.
68. Permitir o controle de superávit financeiro por fonte de recursos demonstrando para cada fonte, os valores já utilizados e o saldo disponível para suplementação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



69. Permitir o gerenciamento das multas de trânsito, identificando o infrator, o valor da multa, os ressarcimentos já efetuados, bem como os lançamentos contábeis de controle.
70. Possuir consulta de empenhos por contrato e empenhos por convênio.
71. Possuir consulta de excesso de arrecadação por conta de receita e por fonte de recursos.
72. Permitir a emissão de relatórios de empenhos emitidos, liquidados e pagos consolidando por entidade.
73. Permitir a emissão de relatórios de restos a pagar inscritos, processados e pagos consolidando por entidade.
74. Permitir gerar relatórios de reserva e dos saldos disponíveis das dotações.
75. Possuir rotina para informar as entradas quantitativas de antes de efetuada a liquidação
76. Permitir a emissão dos relatórios de execução da LOA consolidando por entidade:
 - a) Anexo 01 - Demonstr. Rec. e Desp. Cat. Econômicas;
 - b) Alínea 1 - Receita (Fonte) Despesa (Função);
 - c) Anexo 02 - Despesa Categoria Econômica (Elemento);
 - d) Anexo 02 - Despesa Categoria Econômica (Ação);
 - e) Anexo 02 - Despesa Seg. Categoria Econômica (Órgão);
 - f) Anexo 02 - Despesa Seg. Cat. Econômica (Órgão Unidade.);
 - g) Anexo 02 - Despesas Por Unidade Orçamentária Seg. Cat. Econ.;
 - h) Anexo 06 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade;
 - i) Anexo 07 - Programa de Trabalho (Func/Sub/Pro/Ativ);
 - j) Anexo 08 - Despesa por Função/Sub/Prog. e Vinc;
 - k) Anexo 09 - Despesa por Órgão e Função.
77. Permitir emissão de relatório consolidado do quadro de detalhamento da despesa.
78. Possuir relatório da programação mensal das metas de arrecadação comparando o previsto com o arrecadado e possibilitando a emissão consolidada.
79. Possuir relatório de programação das cotas de despesa comparando o previsto com o executado permitindo o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas conforme artigo 9º da Lei 101/2000.
80. Possuir os seguintes relatórios com gráficos comparativos para apresentação em audiências públicas:
 - a) Amortização da Dívida;
 - b) Ata da Audiência Pública;
 - c) Avaliação das Metas de Resultado Nominal;
 - d) Avaliação das Metas do Resultado Primário;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



- e) Avaliação dos Gastos com Pessoal;
 - f) Comparativo de receita e despesa;
 - g) Confronto Arrecadação x Desembolso;
 - h) Demonstrativo das Transferências Financeiras;
 - i) Demonstrativo Metas Investimento;
 - j) Demonstrativo Suprimentos da Câmara;
 - k) Indicadores de Gastos com Saúde;
 - l) Indicadores de Gastos com Educação.
81. O cadastro de serviços deve conter o tipo de serviço, o responsável, o solicitante, o endereço e a descrição do serviço a ser realizado.
82. O serviço solicitado deve possuir mecanismo de avaliação indicando se ele está pendente ou realizado, bem como quem e quando o mesmo foi executado.
83. Sistema deve permitir a impressão da solicitação do serviço bem como emitir relatórios de todos os serviços incluídos.
84. Possuir rotina de requisição contábil integrada ao sistema de Processo Digital que permita solicitar valores de adiantamento e diárias.
85. Permitir que na requisição contábil, o processo tramite de acordo com roteiro pré-estabelecido.
86. Permitir que após aprovada a requisição de diária e/ou adiantamento, o sistema emita automaticamente o empenho de despesa.
- Financeiro:**
87. Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
88. Permitir a informação de uma ou mais fontes de recursos para as contas bancárias.
89. Permitir controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria, controlar para que nenhum pagamento seja efetuado sem o respectivo registro do talonário.
90. Permitir controlar numeração de talonário de cheques na rotina de pagamento e na inclusão do cheque avulso.
91. Permitir a inclusão de várias receitas orçamentárias simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária.
92. Permitir a informação da fonte de recurso no momento do lançamento da receita, para os casos em que não há rateio de percentual entre as fontes.
93. Permitir o cadastramento das deduções de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis Orçamentários da Secretaria do Tesouro Nacional.
94. Permitir a inclusão de vários tipos de dedução de receita orçamentária simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



95. Permitir incluir receitas extra orçamentárias identificando a fonte de recursos.
96. Efetuar os lançamentos contábeis de receitas, dedução de receitas e receita extra orçamentária automaticamente.
97. Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada receita, dedução de receita e receita extra orçamentária os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno e mantendo registro da situação.
98. Permitir efetuar os lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes/destinações de recursos.
99. Controlar os saldos por conta bancária, e por fonte/destinação de recursos no momento dos lançamentos das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações).
100. Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações bancárias automaticamente.
101. Permitir consultar para cada movimentação bancária incluída os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno e mantendo registro da situação.
102. Permitir informar as transferências financeiras entre as entidades da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida) e a entidade recebedora.
103. Permitir consultar para cada transferência financeira incluída os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno e mantendo registro da situação.
104. Permitir o controle de diárias permitindo incluir o funcionário/servidor, objetivo, destino, período, valor concedido, empenho da despesa e a Lei que autoriza a concessão de diárias.
105. Permitir que os dados das diárias estejam disponíveis no portal da transparência assim que forem incluídos.
106. Permitir criação de um lote com diversas liquidações e notas extras para pagamento posterior, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô.
107. Permitir na inclusão de pagamentos a consulta do saldo da conta bancária, bem como o saldo por fonte/destinação de recursos.
108. Permitir no mesmo lote de pagamento incluir empenhos, restos a pagar e notas extra orçamentárias.
109. Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



110. Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade. Efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais.
111. Permitir a integração com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo software.
112. Permitir efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco.
113. Permitir efetuar a baixa dos registros no sistema na geração do borderô.
114. Permitir agrupar os pagamentos por credor na geração do borderô.
115. Permitir efetuar o pagamento do borderô de forma manual quando desejado.
116. Permitir gerar borderô das transferências financeiras realizadas entre as entidades.
117. Permitir gerar borderô das movimentações bancárias da entidade.
118. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
119. Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, permitindo estornos e efetuando os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis.
120. Permitir que se possa filtrar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados.
121. Permitir pagar de uma só vez, as despesas extra orçamentárias geradas através de retenção efetuada na liquidação.
122. Permitir no momento do pagamento informar o número da parcela do convênio que está sendo paga.
123. Permitir efetuar pagamentos pré-autorizados filtrando por data de vencimento.
124. Permitir efetuar pagamentos totais ou parciais bem como estornos totais ou parciais de pagamentos.
125. Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis realizados, permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno.
126. Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra orçamentária e de empenhos.
127. Permitir a emissão de nota de estorno de pagamento.
128. Possuir consulta que permita a reimpressão do cheque e a emissão de cópia de cheques.
129. Permitir listar cheques emitidos na rotina de pagamento e cheques avulsos numa única consulta.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



130. Na impressão da cópia de cheque permitir detalhar os pagamentos efetuados com aquele cheque.
131. Permitir gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela.
132. Permitir importar arquivos de extrato bancário nas extensões OFC e OFX para a conciliação bancária.
133. Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato.
134. Permitir a criação automática de pendências tanto para o extrato quanto para os lançamentos contábeis.
135. Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato.
136. Permitir a conciliação de forma parcial. A medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados.
137. Permitir visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores.
138. Na tela de conciliação possuir os seguintes filtros para auxiliar o usuário na localização dos valores: data, descrição, valor, controle de lançamento.
139. Permitir na conciliação ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no lado do extrato bancário.
140. Possuir consulta de pendências baixadas na conciliação.
141. Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária.
142. Permitir um controle das operações financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.
143. Imprimir recibo das ordens de pagamento.
144. Permitir consultar as aplicações financeiras, os resgates de aplicação, as transferências bancárias e os depósitos efetuados.
145. Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno.
146. Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária.
147. Possuir controle de assinaturas para envio de borderô ao banco. Sem as autorizações necessárias o sistema bloqueia a geração e envio do borderô ao banco.
148. Emitir relatório dos pagamentos efetuados com cheque.
149. Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas.
150. Emitir relatório de disponibilidade de caixa por fonte de recursos.
151. Emitir relatório de programação de Pagamentos onde conste as programações por situação: aberta, aguardando retorno do banco, pago por retorno do banco, pago pelo



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



assistente, borderô cancelado, em liberação, liberado, não liberado, cancelado no encerramento.

152. Permitir a emissão do extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.

Contabilidade Patrimonial:

153. Permitir controlar o cadastro de contas em formato de plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades.

154. Utilizar rotina de eventos para todas as rotinas existentes no sistema, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados trazendo histórico padrão para cada evento utilizado.

155. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.

156. Permitir o gerenciamento das notas de despesa extra orçamentárias e dos seus estornos.

157. Permitir o cadastro e gerenciamento de convênios e subvenções sociais, publicando-os automaticamente no Portal da Transparência.

158. Permitir o gerenciamento da dívida fundada, e dos precatórios permitindo que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.

159. Permitir a inclusão de prestação de contas de recursos antecipados, com visualização dos lançamentos contábeis efetuados e emissão do balancete de prestação de contas.

160. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.

161. Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nas diversas rotinas do sistema.

162. Possuir consulta dos saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês.

163. Elaborar o balancete mensal e o balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 – LRF e Resolução do Tribunal de Contas.

164. Permitir a consolidação do balancete da administração direta e indireta.

165. Permitir a emissão de DARF/PASEP/GPS e impressão de recibo de IRRF e ISSQN.

166. Emitir os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Controle.

167. Emitir Livro Razão e Livro Diário com termo de abertura e encerramento.

168. Emitir relatório das notas extra orçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



169. Emitir relatório da posição dos precatórios.

170. Emitir relatório de VPA/VPD por nível de consolidação, permitindo consolidar por entidade.

171. Permitir o gerenciamento e prestação de contas dos consórcios.

172. Emitir Balancete Analítico por Fonte, que lista as contas do balancete demonstrando a fonte de recursos, com opção de resumir por vínculo e selecionar conta, fonte de recursos e indicador de superávit.

173. Possuir integração com o sistema de Patrimônio efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização.

174. Possuir integração com o almoxarifado efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques.

Prestação de Contas:

175. Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão:

- a) Anexo I - Balanço Orçamentário;
- b) Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;
- c) Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
- d) Anexo IV - Demonstrativo do Resultado Nominal;
- e) Anexo V - Demonstrativo do Resultado Primário - Estados, Distrito Federal e Municípios;
- f) Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
- g) Anexo VII - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE;
- h) Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
- i) Anexo IX - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;
- j) Anexo X - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;
- k) Anexo XI - Demonstrativo da Receita de Impostos Líquida e das Despesas Próprias com Ações de Saúde;
- l) Anexo XII - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas;
- m) Anexo XIII - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.

176. Emitir os relatórios de Gestão Fiscal de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão:

- a) Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



- b) Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL;
 - c) Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores;
 - d) Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito;
 - e) Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa;
 - f) Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.
177. Emitir os relatórios Anuais Obrigatórios consolidando por entidade:
- a) Anexo 10 - Comparativo Receita Orçada com Arrecadada (Lei 4320/64);
 - b) Anexo 11- Comp. Desp. Autorizada c/ Realizada;
 - c) Anexo 12 - Balanço Orçamentário (Lei 4320/64);
 - d) Anexo 13 - Balanço Financeiro (Lei 4320/64 art.103);
 - e) Anexo 14 - Balanço Patrimonial (Lei 4320/64 art.105);
 - f) Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64);
 - g) Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei 4320/64);
 - h) Anexo 18 – Demonstrativo de Fluxos de Caixa;
 - i) Anexo 19 – Demonstrativo das Mutações do Patrimônio Líquido.
178. Emitir relatórios de acompanhamento da programação financeira em atendimento aos Artigos 8º ao 13º da LRF:
- a) Cronograma de Desembolso - Por Modalidade;
 - b) Cronograma de Desembolso - por Órgão e Unidade;
 - c) Meta do Resultado Primário;
 - d) Programação Financeira da Receita;
 - e) Receitas por Destinação de Recursos.
179. Emitir os relatórios com as informações para SIOPS.
180. Emitir relatório de Notificação de Recebimento de Recursos em atendimento a LEI 9452/97.
181. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
182. Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.
183. Possuir os relatórios abaixo para auxiliar o preenchimento do SICONFI:
- a) Balanço Patrimonial;
 - b) Receitas Orçamentárias;
 - c) Despesa Orçamentária- Por Elemento;
 - d) Despesa Orçamentária – Por Função/Subfunção;
 - e) Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Elemento;
 - f) Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Função/Subfunção;
 - g) Demonstrativo das Variações Patrimoniais.
184. Possuir relatório de estimativa de impacto orçamentário e financeiro.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



185. Gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.

3.3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SISTEMAS DE GESTÃO DE PESSOAL:

MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

1. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.
2. Permitir informar o vínculo que o servidor teve e/ou tem com o órgão, com no mínimo os seguintes dados: regime jurídico, cargo, salário, data de nomeação, data de posse, data de admissão, data de término de contrato temporário, lotação, vínculo previdenciário, matrícula previdenciária, horário de trabalho e local de trabalho.
3. Permitir que o usuário controle mais do que uma previdência para cada servidor.
4. Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
5. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.
6. Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, incluindo a sua escolaridade, data inicial e final, supervisor/orientador, e o agente de integração (quando existente).
7. Emitir o Termo de Compromisso de Estágio.
8. Possuir cadastro de pensões judiciais e por morte, com o nome de pensionista, CPF, data de inclusão, data final, banco e conta para pagamento e dados para cálculo (percentual, valor fixo, salário mínimo).
9. Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, lotação, vínculo previdenciário, local de trabalho dos servidores e quaisquer outros dados que influenciem em seu histórico pessoal, profissional e salarial.
10. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: nomenclatura, natureza, grau de instrução, CBO, referência salarial inicial e quantidade de vagas criada.
11. Controlar a quantidade de vagas disponíveis por cargo, por grupo de cargos e por centro de custos.
12. Validar número do CPF.
13. Validar número do PIS.



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



14. Emitir ficha de informações funcionais dos servidores, contendo: dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, relacionamento com as previdências, cargos ocupados, atestados médicos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos (portarias), empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados ocupados, proventos e descontos fixos, cursos prestados, conselho de classe, sindicato, vale transporte, vale alimentação, histórico salarial, avaliações de estágio probatório, advertências, transferências, acidentes de trabalho, diárias, beneficiários de pensão e compensação de horas.
15. Permitir a busca dos funcionários pelo menos por nome, CPF e RG.
16. Permitir filtrar o cadastro funcional por: idade, tipo sanguíneo/fator RH, sexo, estado civil, tipo deficiência, cor dos olhos, cor do cabelo, tipo de aposentadoria, cor da pele, mês da admissão e data de nascimento.
17. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período com admitido(s) e demitido(s).
18. Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (local de trabalho, centro de custo, local de origem) indicando o destino e se a solicitação foi deferida ou indeferida, com o respectivo responsável pela análise.
19. Permitir registrar todos os locais de trabalho do servidor, especificando o dia da semana e horário de trabalho em cada local.
20. Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada no banco de dados, sem a necessidade de incluí-la novamente quando o servidor possuir um novo contrato.
21. Permitir registrar todas as portarias do servidor e possibilitar sua emissão.
22. Possuir cadastro dos concursos públicos e processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.
23. Possuir rotina de importação para os candidatos do concurso público e processo seletivo, evitando a digitação manual ou manipulação de informações via banco de dados.
24. Possuir parametrização de férias especiais, possibilitando indicar o número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado.
25. Possibilitar relacionar para cada servidor a parametrização das férias especiais.
26. Possuir cadastro de férias calculada, possibilitando ao usuário identificar o dia de cálculo de cada período de férias.
27. Possuir cálculo de férias, possibilitando a baixa automática dos dias de gozo e pecúnia de dois períodos aquisitivos diferentes.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



28. Possuir consulta de posição de férias, indicando para o período aquisitivo de férias o período de gozo, e a data que a mesma foi calculada.
29. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, desde a admissão até a exoneração, possibilitando a configuração do período aquisitivo indicando dias de direito, dias de perda e dias de prorrogação.
30. Permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
31. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias.
32. Permitir a baixa do saldo de férias de dois períodos aquisitivos, para o mesmo período de gozo.
33. Emitir relação de férias vencidas, a vencer, vencidas em dobro, a vencer em dobro, vencidas em dobro no próximo mês e proporcional.
34. Emitir os avisos e recibos de férias.
35. Permitir lançar a programação de férias dos servidores.
36. Permitir o controle de férias, possibilitando que as mesmas sejam pagas em um período e fruídas em outro.
37. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
38. Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.
39. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
40. Permitir o controle para compensação de horas extras e folgas.
41. Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.
42. Emitir Certidão de Tempo de Serviço.
43. Emitir Certidão de Tempo de Serviço Consolidada, incluindo todos os vínculos do servidor com o órgão.
44. Emitir Certidão de Tempo de Serviço para fins de aposentadoria.
45. Efetuar cálculo da média de 80% das maiores remunerações, conforme legislação vigente.
46. Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS.
47. Permitir a alteração ou mesmo reformulação total da estrutura organizacional de uma competência para outra, oferecendo também ferramentas que permitam a alteração de uma estrutura para outra.
48. Gerar arquivos para DIRF e RAIS sem a necessidade de “intervenção manual” em banco de dados.
49. Manter histórico mensal do cadastro de cada servidor e seus pagamentos.



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



50. Gerar empenhamento automático para a contabilidade, evitando trabalhos de digitação para empenhamento, sem a necessidade de exportação/importação de arquivos de texto.
51. Possibilitar a inclusão dos autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.
52. Permitir o cadastramento de todas as referências salariais, contendo no mínimo, o histórico dos valores salariais para cada referência, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.
53. Permitir o reajuste parcial ou global do valor dos níveis salariais.
54. Permitir o reajuste parcial ou global do valor do salário base dos servidores.
55. Permitir o reajuste parcial ou global do valor ou referência dos proventos e descontos fixos.
56. Permitir o reajuste parcial ou global do valor salarial dos cargos.
57. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos servidores e a posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650 e 660.
58. Possuir cadastro de receitas de eventos desportivos/patrocínios e valores da comercialização da produção rural (física e jurídica) e a posterior geração automática no arquivo SEFIP.
59. Possuir cadastro de obras e a posterior geração automática no arquivo SEFIP.
60. Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.
61. Permitir realizar importação dos empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento.
62. Dispor de Webservice próprio para integração com empresas de gestão de empréstimos consignados, sem a necessidade de importação ou exportação de arquivos de texto.
63. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte.
64. Permitir a configuração dos roteiros para os quais serão utilizados o vale-transporte.
65. Permitir o registro da quantidade de vales-transportes diários ou mensal utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.
66. Possibilitar informar se deverá ser descontado ou não vale-transporte do servidor.
67. Possibilitar informar se deverá ser pago como provento o valor calculado do vale-transporte em folha ao servidor.
68. Possuir rotina para cálculo de vale transporte, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual, indicando o custo total do vale transporte, o custo para o funcionário e o custo para a entidade.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



69. Permitir a configuração dos códigos para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
70. Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
71. Controlar a entrega do vale-transporte, reduzindo a sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos.
72. Emitir mapa de custo do vale-transporte, discriminando a parcela custeada pelo servidor e a parcela a cargo da entidade.
73. Permitir configurar se para o cálculo do vale transporte deverá ser considerado os afastamentos do mês atual ou do mês anterior, bem como se o desconto será realizado na competência atual ou posterior.
74. Efetuar o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento e data de início e término.
75. Permitir adicionar ou diminuir manualmente uma quantidade do valor mensal calculado de vale transporte, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deverá ficar registrada esta alteração.
76. Permitir o lançamento de falta justificada, falta injustificada e suspensão, com a informação da data da ocorrência, permitindo informar a competência que será realizado o efetivo desconto.
77. Possuir cadastro de abono de faltas, permitindo informar à competência que será realizada o efetivo ressarcimento de forma automática em folha de pagamento.
78. Controlar o tempo de serviço para fins de férias, adicional por tempo de serviço e aposentadoria.
79. Permitir o cálculo automático do adicional por tempo de serviço, e a emissão dos servidores que obtiveram o benefício no mês, possibilitando a configuração se o benefício será pago no dia do vencimento, no dia posterior ou no mês posterior.
80. Permitir o cálculo de: folha de pagamento mensal, folhas complementares, rescisão, rescisão complementar, férias, adiantamento de 13º salário (1º parcela), 13º salário, 13º salário complementar e adiantamentos salariais.
81. Permitir o cálculo de férias de forma individual e coletiva, ou ainda, baseado na programação de férias dos servidores.
82. Permitir o cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e por data de término de contrato, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.
83. Emitir Termo de Rescisão de contrato de trabalho, conforme a Lei nº 1057/2012 de 06/07/2012.
84. Emitir Termo de Exoneração (servidores estatutários e comissionados).
85. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



86. Permitir simulações de folha de pagamento para calcular reajustes salariais retroativos, lançando automaticamente as variáveis de proventos e descontos em folha.
87. Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes.
88. Permitir configurar a fórmula de cálculo de qualquer vencimento ou desconto, adequando o cálculo da folha de pagamento ao estatuto da unidade gestora, a qual poderá ser administrada pelo próprio usuário do sistema.
89. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
90. Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente.
91. Emitir folha analítica geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.
92. Emitir a ficha financeira mensal com o resumo dos vencimentos e descontos, incluindo os encargos patronais.
93. Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, descontos diversos e ações judiciais, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor.
94. Permitir o lançamento de proventos/descontos fixos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor.
95. Permitir o lançamento de proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos servidores, contendo número do processo e período de referência, para posterior geração no arquivo da DIRF.
96. Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.
97. Emitir a planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.
98. Possibilitar a impressão do contracheque, com opção de filtro por grupo de servidores do mesmo regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.
99. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos para servidores com retenção de imposto de renda na fonte e para aqueles que não tiveram retenção.
100. Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo de texto, para importação no software do Ministério do Trabalho, possibilitando o envio do arquivo mensal ou diário.
101. Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, sem a necessidade de impressão de relatório.
102. Permitir detalhar o cálculo realizado das verbas de provento e descontos, pelo menos na folha mensal, possibilitando verificar como o sistema chegou em determinado resultado/valor calculado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



103. Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores de acordo com filtro.
104. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.
105. Emitir Guia de Recolhimento da Previdência Social.
106. Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado na folha do servidor, incluindo depósito em conta.
107. Permitir o desconto e o pagamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor.
108. Permitir consulta do pagamento de pensão judicial e por morte.
109. Efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas.
110. Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).
111. Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para servidores e a emissão de relatório de autorização.
112. Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
113. Permitir informar valores de IR ou base de cálculo de IR já apurados em outras empresas.
114. Permitir informar valores de previdência ou base de cálculo de previdência já apurados em outras empresas.
115. Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
116. Controlar o FGTS recolhido em GRRF, para evitar duplicidade de recolhimento em SEFIP/GFIP.
117. Emitir a relação dos salários de contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.
118. Permitir o cálculo automático da diferença entre um cargo comissionado e um cargo de concurso, quando um concursado assume a vaga, permitindo ainda a opção por um percentual deste valor.
119. Permitir cálculo de férias coletivas de forma automática e sem programação prévia, com opção de seleção por servidores e organograma, indicando apenas a seleção e a quantidade de dias a gozar e o sistema deve iniciar dos períodos aquisitivos mais antigos para os mais recentes, calculando as férias e baixando os períodos automaticamente.
120. Permitir consultar todos os períodos de férias detalhadamente, saldo disponível, abonado e gozado, com seus respectivos períodos de lançamento.



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



121. Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de férias e licença prêmio.
122. Permitir o envio de remessas bancárias individualizadas para todos os tipos de folha.
123. Permitir calcular médias de rescisão.
124. Permitir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda).
125. Permitir o lançamento dos afastamentos por motivo de doença do servidor.
126. Permitir o cadastro de dois afastamentos dentro do mesmo mês (não concomitantes), para cálculo proporcional.
127. Possibilitar cadastrar vários motivos de afastamento indicando os proventos e descontos pagos para cada motivo.
128. Controlar os dias de carência para afastamentos com o mesmo motivo.
129. Possibilidade de calcular todos os tipos de folha em uma única tela. Com possibilidade de opção de filtros com todos os campos existentes no cadastro de servidor.
130. Possibilitar a visualização de todos os pagamentos do servidor ou dentro de um determinado período.
131. Possibilitar cadastro de admissões futuras.
132. Possibilitar que os usuários trabalhem em competências diferentes.
133. Possibilitar o cálculo automático do DSR (Descanso Semanal Remunerado).
134. Possibilitar o cálculo de margem consignável, descontando os empréstimos consignados existentes para o servidor, permitindo configurar outras verbas para desconto e abatimento. Com a possibilidade de impressão de relatório com as devidas informações.
135. Permitir a entidade controlar a emissão das margens consignadas pelo Portal de Serviços por banco de forma que o funcionário consiga realizar a emissão para outro banco somente depois de determinado período.
136. Permitir através da consulta de pagamentos, consultar o histórico de pagamentos, com informação de data, hora e usuário que fez o cálculo ou o cancelamento.
137. Permitir o cálculo e contabilização automática de provisão.
138. Permitir busca das diárias automaticamente do módulo de contabilidade, sem necessidade de geração de arquivo texto para importação.
139. Permitir configuração para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi realizado um lançamento de férias para o servidor subordinado.
140. Permitir exportação de arquivos para o Tribunal de Contas.
141. Permitir exportação de arquivo para Avaliação Atuarial.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



142. Permitir a geração de relatório com as informações de quais servidores possuem dois contratos.
143. Permitir efetuar a substituição carga horária, informando a quantidade de horas, motivo e verba para pagamento da substituição, podendo também ser paga retroativamente.
144. Permitir exportar as informações referentes ao vale transporte para geração de carga em cartões das empresas de transporte coletivo.
145. Possuir rotina para importação de saldo de vale transporte, arquivo fornecido pelas empresas de transporte coletivo que contem a quantidade ou valor de saldo em cada cartão de funcionário.
146. Permitir configurar para que rotina de cálculo de vale transporte considere ou não a quantidade de saldo de vale transporte na quantidade a ser apurada de direito de cada funcionário.
147. Permitir efetuar importação de proventos/descontos variáveis.
148. Permitir efetuar importação de proventos/descontos fixos.
149. Permitir restringir login do servidor, no cálculo de férias, rescisão e no cadastro de afastamentos, impossibilitando automaticamente o acesso dele ao sistema.
150. Permitir restringir login do servidor conforme o seu horário de trabalho.
151. Possuir relatório que apresente a média atualizada de proventos e descontos, permitindo informar o período de médias, e utilizando os índices de atualização disponibilizados pela Previdência Social.
152. Possuir relatório que apresente os funcionários cedidos e recebidos, bem como apresente seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal.
153. Permitir gerar cálculo de vale alimentação para os funcionários com valor fixo mensal ou valor por dia útil.
154. Permitir realizar a exportação em arquivo das quantidades ou valores calculados de vale alimentação para carga do cartão de alimentação/refeição.
155. Possuir exportação do arquivo MANAD.
156. Possuir rotina de exportação em arquivo TXT do recibo de pagamento para impressão em gráfica.
157. Possuir rotina de exportação em arquivo TXT do recibo de férias para impressão em gráfica, contendo no arquivo informações dos valores calculados, períodos aquisitivos e períodos de gozo das férias.
158. Possuir rotina de importação e análise do arquivo SISOBI, indicando se algum funcionário que esteja ativo no sistema consta no arquivo.
159. Possuir rotina que permita a alteração do código de funcionário (matrícula) para qualquer outro código não existente na base de dados.



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



160. Possuir configuração para que gere acesso automaticamente ao funcionário para o sistema de autoatendimento (onde terá a acesso a sua folha de pagamento, relatório de férias, dentre outros) quando o departamento de recursos humanos realizar seu cadastro funcional.

161. Possuir configuração que permita realizar automaticamente o cadastro de gratificações para os funcionários, para determinados cargos pré-estabelecidos, quando o departamento de recursos humanos realizar seu cadastro funcional.

162. Possuir configuração que permita realizar automaticamente o cadastro do nível salarial inicial do funcionário quando o departamento de recursos humanos realizar seu cadastro funcional.

163. Possuir configuração para ativar validação no lançamento de proventos e descontos variáveis que informe se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui cargo comissionado.

164. Possuir configuração para ativar validação no lançamento de proventos e descontos variáveis que informe se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui função gratificada.

165. Permitir exibir o recibo de pagamento, por tipo de folha e regime, no sistema de autoatendimento mesmo sem a competência de cálculo estar completamente fechada.

3.4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SISTEMAS DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS:

MÓDULO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

1. Possuir no cadastro de materiais, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada sem limitação de caracteres, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo, classe ou subclasse o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida.
2. Possibilitar a identificação de materiais/produto conforme especificações de Classificação, exemplo: Consumo/Permanente/Serviços/Obras, de Categoria, exemplo: Perecível/Não perecível/Estocável/Combustível.
3. Possibilitar que o usuário possa configurar no cadastro de produto campos cadastrais de sua escolha desde campos numéricos, textos ou listagem pré-definida.
4. Possibilitar o relacionamento do produto com Marcas pré-aprovadas.
5. Possibilitar relacionamento com produtos e elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado.
6. Possibilitar através da consulta do material, pesquisar o histórico completo de aquisições, podendo consultar dados como as ordens de compras, fornecedor e valor unitário.



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



7. Possuir rotina de solicitação de cadastro de produto, disparando a notificação via sistema e/ou por e-mail automaticamente ao setor responsável, após a aprovação o sistema deverá enviar notificação ao solicitante que o produto foi cadastrado e o código utilizado, em caso de reprovação deverá ser enviada notificação para o solicitante com o motivo da rejeição do cadastro do produto.
8. Permitir o cadastramento de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros, leiloeiros e cadastro de fornecedor, informando a portarias ou decreto que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo.
9. Registrar os processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de requisições de compra, planilhas de preços, procurando, assim, cumprir com o ordenamento determinado no parágrafo único do artigo 4.º da Lei de Licitações e Contratos, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos. No caso de dispensa e inexigibilidade possuir relacionamento com o inciso da lei correspondente com o fundamento legal.
10. Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou por modalidade/objeto ou sequencial anual.
11. Permitir a digitação do processo licitatório sem modalidade no sistema podendo escolher a modalidade posteriormente após emissão do parecer jurídico.
12. Disponibilizar ao usuário o gerenciamento dos processos através de fluxograma (conhecidos como Workflow), onde todas as decisões deverão estar de acordo com as exigências legais. Nesse fluxo deverá ser possível iniciar, julgar e concluir qualquer tipo de processo licitatório ou dispensável, sem a necessidade de abertura de novos módulos dentro do mesmo sistema. Deve acompanhar em tempo real o andamento do processo, habilitando a próxima etapa após a conclusão da etapa anterior. Essa liberação de etapas deverá ser de fácil visualização, utilização e localização por parte do usuário dentro do sistema. A visualização deverá ser identificada por cores específicas para cada etapa do processo. O workflow poderá apresentar as possíveis decisões, mostrando o caminho a ser seguido de acordo com a escolha realizada. Em cada fase do workflow deverá constar um tópico de ajuda, para auxílio e orientação no caso de dúvidas do seu utilizador. Bem como disponibilizar para acompanhamento.
13. Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital. Ex. cópia de documentos obrigatórios, projeto básico, contratos, ao menos nas extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, zip, rar.
14. De acordo com as etapas do processo de licitação, possibilitar a emissão de documentos como editais, atas de sessões de licitação, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil, jurídico e relatório de propostas e/ou



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



lances. Bem como armazenar esses documentos em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido.

15. Permitir o registro do parecer contábil, no processo de licitação, bem como sua impressão.

16. Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico, no processo de licitação, conforme Art. 38. Inciso – VI, da Lei 8.666/1993, bem como sua impressão.

17. Registrar a interposição de recurso ou impugnação do processo de licitação, bem como o seu julgamento, com texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico.

18. Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade ou valor.

19. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela Lei Federal nº 10.520/2002.

20. Para as Licitações na modalidade de Pregão Presencial possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de desistência/declínio do lance. Permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante o cadastro dos itens do pregão ou durante a rodada de lances. Bem como possibilitar que o pregoeiro estipule tempo limite para cada rodada de lance por meio de cronômetro.

21. Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor após cada rodada de lances.

22. Possibilitar o julgamento das propostas em relação à microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.

23. Possuir rotina que possibilite cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação.

24. Possuir rotina para o cadastro das propostas dos participantes, com indicação de valor unitário, valor total. Bem como permitir consultar por fornecedor os quadros comparativos de preços, identificando os vencedores.

25. Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação.

26. Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação. E, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.

27. Possibilitar na consulta do processo visualizar dados do processo, como lances (nos casos de pregão presencial), requisição(ões) ao compras, vencedor(es), propostas, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e, dados sobre a homologação e adjudicação do processo.



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



28. Permitir o gerenciamento de processos de licitações “multi-entidade”. Onde a Licitação ocorre por uma entidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra. E, exista a indicação das entidades participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra.
29. Possuir fluxo diferenciado para licitações de publicidade possibilitando o cadastro das sessões de abertura de envelopes não identificados e cadastro e julgamento das propostas técnicas, de acordo com a Lei 12.232/10.
30. Possibilitar cadastrar no sistema a pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.
31. Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão irão realizar o julgamento da licitação.
32. Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação.
33. Permitir realizar a indicação do recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação, bem como sua respectiva reserva orçamentária. Bem como a cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva de acordo com a compra realizada.
34. Possibilitar executar a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado, no momento da adjudicação do processo de licitação, disponibilizando assim essa diferença de saldo para outras compras, não necessitando aguardar comprar todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença.
35. Nos casos de licitações de Registro de Preço, permitir o cadastro dos registros referente a Atas de Registro de preço, bem como controlar os respectivos registros e, possibilitar a alteração de quantidades, preço e fornecedores, quando necessário.
36. Permitir a integração com o sistema de contabilidade, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra.
37. Permitir a realizar duplicidade/cópia de processos de licitação já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.
38. Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação.



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



39. Possuir disponibilidade de publicação de dados e documentos do processo de licitação com o portal de serviços, podendo escolher o que deseja ser disponibilizado: Itens, Certidões, Documentos Exigidos, Quadro Comparativo Preços, Vencedores, Contratos, Ordem de Compra, Edital, Anexos, Pareceres, impugnação, Ata de Abertura Env. Documento, Ata de Abertura Env. Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e contratos.
40. Permitir o cadastro dos contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência dos contratos.
41. Registrar a rescisão do contrato, informando: motivo, data da rescisão, inciso da Lei 8666/93, possibilidade de gerar dispensa de licitação, gerar impeditivo para o fornecedor.
42. Possuir identificação dos contratos aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).
43. Registrar os aditivos ou supressões contratuais, realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (§ 1º do Art. 65 da Lei 8.666/1993), deduzidos acréscimos de atualização monetária (reajustes).
44. Registrar alteração contratual referente a equilíbrio econômico financeiro.
45. Permitir registrar apostila ao contrato, para o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras, bem como alterações de dotações orçamentárias, de acordo com a Lei 8.666/93.
46. Controlar o vencimento dos contratos automaticamente, enviado e-mails aos colaboradores do setor com a relação dos contratos que estão a vencer em determinado período configurável.
47. Permitir a definição no contrato e aditivos de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra.
48. Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos.
49. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos.
50. Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando os dados cadastrais, o objeto social e permitir a consulta das documentações.
51. Possibilitar a realização do julgamento do fornecedor, onde deverá validar se o fornecedor está em dia com a validade dos documentos obrigatórios definidos no cadastro de documentos, destacando as irregularidades no momento da emissão.



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



52. Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impeditivos do direito de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação.
53. Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer.
54. Permitir o cadastro e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
55. Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor.
56. Possibilitar o cadastro do responsável legal/sócios do fornecedor da empresa/fornecedor.
57. Possibilitar o cadastro de índices contábeis, como: Ativo Circulante, Ativo Não circulante, Ativo Total, Patrimônio Líquido, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor.
58. Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor, emitindo documento com os produtos/serviços fornecidos para a entidade.
59. Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos e ordens de compra.
60. Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo.
61. Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável.
62. Ao emitir a ordem de compra, possibilitar informar dados referente a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, para que essas informações sejam utilizadas na geração dos empenhos com suas parcelas.
63. Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra global e/ou estimativa, possibilitando empenhamento das parcelas através de sub empenhos.
64. Possibilitar alteração de dados da ordem de compra, como Finalidade/Histórico, Dados de Entrega, Condições de Pagamento, caso não exista empenho na contabilidade.
65. Permitir a realização do estorno da ordem de compra, realizando o estorno dos itens. Caso a ordem de compra esteja empenhada, permitir através do estorno do empenho estornar os itens de uma ordem de compra automaticamente sem a necessidade de estornar manualmente a ordem de compra.
66. Permitir informar dados referente retenção na ordem de compra.
67. Permitir registrar dado referente ao desconto, na ordem de compra.
68. Possibilitar a identificação se os produtos da ordem de compra terão consumo imediato a fins de fazer os lançamentos contábeis de saída do estoque já no momento do empenhamento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



69. Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que ata esteja com a validade vencida.
70. Permitir consultar dados referentes ao recebimento da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue, contendo as quantidades, os valores e o saldo.
71. Possibilitar, na consulta da ordem de compra, emitir um extrato de movimentação.
72. Possibilitar a realização de pesquisa preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições.
73. A partir da pesquisa de preço/planilha de preço, tendo como critério de escolha para base o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, permitir gerar um processo administrativo ou permitir a emissão de ordem de compra, com base no menor preço cotado.
74. Possuir rotina para cotação de planilhas de preços on-line, possibilitando os fornecedores digitarem os preços praticados, permitindo fazer o cálculo dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente, possibilitando importação desta planilha nos processos licitatórios a fins do cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados.
75. Possuir integração com o processo digital criando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compras, podendo acompanhar a movimentação do processo entre os setores da entidade.
76. Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação.
77. Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas.
78. Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
79. Possuir rotina para avisar através de notificações ou por e-mail sempre que for cadastrada uma nova solicitação de compras, afins de agilizar o processo de compra.
80. Possuir rotina para cadastro de requisições ao Compras, onde poderá ser realizada uma ordem de compra ou um processo de licitação para esta requisição, onde poderá informar os itens, bem como recursos orçamentários.
81. Permitir o cadastro não obrigatório dos recursos orçamentários nas requisições de compras, permitindo assim que o usuário escolha o recurso posteriormente na emissão da ordem de compra.
82. Possuir rotina para autorização da requisição ao Compras, onde permita realizar a reserva dos recursos orçamentários da requisição e compras sejam efetuados somente no momento de sua autorização.



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



83. Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
84. Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98.
85. Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, ou contrato.
86. Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do lote, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do lote, possibilitando o fornecedor vencedor fazer a readequação dos valores dos subitens on-line nas suas dependências. Agilizando, com isso, o cadastro das propostas e início dos lances e posteriormente digitação da readequação pelos usuários.
87. Possuir rotina para preenchimento online da proposta comercial, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos, possibilitando o preenchimento da proposta comercial pelo próprio fornecedor em suas dependências, os dados devem ficar criptografados na base de dados sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, sem necessidade de redigitação.
88. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documento emitidos no sistema, possibilitando escolher os formatos de geração (pdf, html, doc e xls), quantidades de cópias e assinatura eletrônica.
89. Dispor as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Ex. 8.666/1993, 10.520/2002, 123/2006, etc.
90. Possibilitar integração através de web servisse com o sistema de gerenciamento de pregões eletrônico Compras Públicas, para que seja possível importar os dados (lances, participantes, documentos e atas), automaticamente através de agendamento não necessitando a digitação e nem importação manual de arquivos.
91. Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de Bolas de Licitações e Leilões – BLL.
92. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes á licitações e contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.

MÓDULO DE PATRIMÔNIO

1. Cadastrar bens da instituição classificando o seu tipo ao menos em: móveis e imóveis, com a identificação do bem se adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis pela instituição.
2. Deverá permitir a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, permitindo a importação dos itens sem a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedor, valor e conta contábil.



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



3. Relacionar automaticamente na incorporação do bem a conta contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento para que não tenha diferença nos saldos das contas entre os módulos do patrimônio com o contábil.
4. Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item.
5. Permitir o cadastramento de diversos Tipos de bens além do móvel e do imóvel para ser usado no cadastramento dos mesmos.
6. Permitir adicionar no cadastro de bens campos personalizados, de forma que o usuário possa modelar a tela do cadastro de acordo com as necessidades da instituição.
7. Relacionar o bem imóvel ao cadastro imobiliário, tornando também disponíveis as informações geridas nesta base cadastral.
8. Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo.
9. Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade.
10. Visualizar no cadastro e permitir o controle do estado de conservação, exemplo: bom, ótimo, regular.
11. Visualizar no cadastro e permitir o controle da situação em que o bem se encontra com relação ao seu estado, exemplo empréstimo, locação, manutenções preventivas e corretivas.
12. O sistema deverá possuir através de consulta dos bens patrimoniais, uma rotina onde seja possível visualizar todos os bens que já atingiram o valor residual.
13. Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, descrição.
14. Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens que compõem o patrimônio da instituição, permitindo de maneira rápida seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa.
15. Possuir cadastro de comissões, com indicação do texto jurídico que designou, indicação dos membros responsáveis, com o objetivo de realizar registros de reavaliação, depreciação, inventário.
16. Possibilitar o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados.
17. Efetuar atualizações de inventário através de escolhas em grupos, exemplo: repartição, responsável, conta contábil, grupo, classe.
18. Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em departamento incorreto.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



19. Possibilitar a alimentação do sistema com as informações dos inventários dos bens patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento do inventário).
20. Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem está com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem.
21. Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento.
22. Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial, seja física, por exemplo: transferência ou financeira: agregação, reavaliação, depreciação.
23. Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, físicas e financeiras, inventário, anexos (fotos e/ou documentos).
24. Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra.
25. Permitir registrar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente bem como, demonstrar um histórico com o valor contábil atual, valor referente a alteração, seja ela a menor ou a maior.
26. Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora.
27. Possuir rotina de transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem a necessidade de cadastro manual, possibilitando fazer o estorno da transferência entre entidades.
28. Possuir rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
29. Permitir a inclusão de motivos de baixa do bem de acordo com a necessidade da instituição.
30. Permitir nas consultas a impressão de relatórios operacionais a partir dos dados fornecidos pelo usuário.
31. Possuir emissão de etiquetas com brasão da instituição, número de identificação do bem em código de barras, que são utilizadas na gestão patrimonial.
32. Ter integração com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras, Almoxarifado, Frota (quando existentes).
33. Deverá possuir rotina para solicitação de Transferência dos bens patrimoniais, disparando notificações para a pessoa responsável, para avisar que existem solicitações de transferências pendentes.
34. Possibilitar a emissão de relatórios por situação, repartição, espécie, localização e data de aquisição.
35. Permitir a consulta dos lançamentos contábeis através do gerenciamento do bem patrimonial.



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



36. Permitir a impressão e registro do termo de responsabilidade para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável.
37. Permitir a impressão do termo de baixa patrimonial.
38. Possuir rotina de virada mensal, onde deverá efetuar o cálculo automático da depreciação, para os bens que estiverem cadastrados com data de início da depreciação, dentro do mês corrente.
39. Permitir o estorno da virada mensal, verificando se o mês contábil ainda está ativo.
40. Deverá emitir relatórios estatísticos para consulta e gerenciamento das informações patrimoniais, permitindo diversos tipos de agrupamento das informações. Ex: Conta Contábil, Tipo do Bem, Responsável e Centro de Custo.
41. Possuir relatório das manutenções previstas e realizadas para os bens patrimoniais
42. Permitir realizar avaliações patrimoniais a partir de fórmulas previamente cadastradas, podendo ser editadas pelo próprio usuário.

3.4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:

MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1. Atender as Leis Complementares nº. 101 e nº. 131 da Secretaria do Tesouro Nacional.
2. Atender aos anexos da Lei nº. 9.755/98 do TCU.
3. Atender aos preceitos da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).
4. Permitir consultar as informações básicas sobre contratos, convênios, compras diretas e licitações, consulta de entradas e saídas de materiais em estoque, consulta de bens públicos que integram o patrimônio, consulta de veículos relacionados à frota da entidade.
5. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.
6. Permitir consultar Relatórios Legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.
7. Permitir consultar plano de cargos e salários e também os funcionários com sua referida função e lotação.
8. Permitir ordenação das consultas por códigos, valores, nomes e tipos.
9. Demonstrar a folha de pagamento dos funcionários, permitindo configurar os proventos e descontos.
10. Possuir consulta que disponha da quantidade de funcionários por regime de trabalho.



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



11. Possuir consulta que disponha da quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc).
12. Demonstrar consulta de funcionários por tipo de contrato.
13. Possuir consulta de funcionários cedidos e recebidos por cessão.
14. Dispor de consulta de cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas.
15. Possuir consulta de funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão.
16. Possuir consulta que permita visualizar o horário de trabalho regular cadastrado para o funcionário.
17. Possibilitar consulta de estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato.
18. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.
19. Permitir consulta de informações com filtro de Período.
20. Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados.
21. Possibilitar que as consultas sejam gerenciadas permitindo ao usuário definir quais consultas serão disponibilizadas no Portal.
22. Possuir cadastro de Aviso que será exibido no Portal em forma de Pop-up, com possibilidade de adicionar imagem.
23. Permitir ao cliente cadastrar novos grupos de consulta, possibilitando a ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão.
24. Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas.
25. Permitir a criação de novas consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos ou relacionar links externos.
26. Permitir imprimir as consultas nos formatos PDF, DOC, XLS, JPEG entre outros.
27. Possuir rotina para publicação de relatórios no Portal.
28. Permitir publicar relatórios em vários formatos no Portal, permitindo o upload desses relatórios.
29. Possuir consulta de Ajuda de Custos/Adiantamentos realizados com visualização do respectivo empenho.
30. Possuir consulta de Convênios de Repasse e seus respectivos anexos.

4. DOS SERVIÇOS SOB DEMANDA (CAPACITAÇÃO PÓS-IMPLANTAÇÃO E ATENDIMENTO TÉCNICO LOCAL):

4.1 Havendo necessidade, decorrente de novos releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, a Câmara poderá convocar a proponente para efetivação de programa de treinamento/re-treinamento de usuários. Estes treinamentos serão realizados em



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



ambiente a ser fornecido pela CONTRATANTE, e serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

4.1.1 O Atendimento técnico local representa atividades a serem desempenhadas pelos técnicos da CONTRATADA a pedido da CONTRATANTE para intervenção local para prestação de serviços não especializados referentes aos sistemas objeto do contrato e serão realizados em ambiente a ser fornecido pela CONTRATANTE, sendo pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

4.2 CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARES:

4.2.1 Entende-se por customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares, por solicitação da contratante, a ser orçada e paga por hora técnica.

4.2.2 Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros, a implementação de novas telas, relatórios e outras especificidades não abrangidas nas descrições obrigatórias mínimas dos programas/módulos constantes deste termo de referência.

4.3. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO :

4.3.1 – A Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:

a) **Manutenção corretiva:** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;

b) **Manutenção legal:** em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual.

4.3.2 - A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para a Contratante, durante a vigência contratual.

5. DA AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE

5.1 Para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma aquisição que não atenda as necessidades da Administração Pública, logo após a fase de análise documental da sessão de pregão, antes de declarado o vencedor e homologado o certame, deverá ser realizada sessão (ou quantas forem necessárias) visando avaliar o sistema ofertado pela proponente e se este atende aos requisitos de sistema requeridos para atender as necessidades da Contratante.



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



5.2 A avaliação deverá ser realizada por uma Equipe Técnica composta pelos integrantes das áreas que serão atendidas pelo novo sistema ou terceiros com comprovado conhecimento técnico.

5.3 Caso o sistema apresentado não atenda **100%** dos requisitos **gerais** e de ambiente computacional estabelecidos nas Especificações Técnicas e pelo menos **90%** dos **requisitos específicos por Módulo de Programas**, este será desclassificado, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda as exigências edilícias.

5.4 O não atendimento de mais de 10% dos **requisitos específicos em qualquer um dos Módulos de Programas**, ensejará a desclassificação imediata da proponente.

5.5 Os requisitos não atendidos pela contratada, deverão ser objeto de desenvolvimento, visando adequar o seu sistema as necessidades da Contratante, em tempo razoável, durante a vigência do Contrato.

6. DO AMBIENTE COMPUTACIONAL DESEJADO

6.1 O Sistema fornecido deverá atender **obrigatoriamente** os seguintes requisitos (todos) quanto ao ambiente computacional, sob pena de desclassificação da proponente:

6.1.1. Deverá a contratada fornecer ferramenta informatizada para monitoramento e *download* de cópia dos dados, por servidor com conhecimento técnico e expressamente autorizado pela CONTRATANTE.

6.1.2. A contratada deverá efetuar os eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas.

6.1.3. Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual.

6.1.4. O *data center* utilizado na execução dos serviços poderá ser objeto de Visita Técnica pelos profissionais da área de TI da CONTRATANTE para fins de conhecimento e validação da estrutura.

6.1.5. Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE através de documento formal os recursos da capacidade total disponíveis no momento.

6.1.6. Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários objeto



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



deste termo de referência, até ser posto em efetivo funcionamento, instalado, configurado e em condições de uso de acordo com as seguintes regras e conceitos:

- a) consideram-se recursos passíveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de vCPUs por servidor;
- b) o aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;
- c) o aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;
- d) o aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;
- e) o aumento de memória RAM deverá ser realizado por MB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada;
- f) o aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser solicitado pela CONTRATANTE a CONTRATADA mediante ofício e será passível de aprovação orçamentária.

6.1.7. A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, com as seguintes características físicas e lógicas:

- a) enlace *eBGP* (Protocolo de Roteamento Dinâmico) através dos roteadores com no mínimo 2 operadoras distintas afim de garantir a alta disponibilidade do seu bloco IP;
- b) possuir *firewall's* de borda redundantes afim de filtrar técnicas de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP;
- c) realizar análise do tráfego afim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação;
- d) disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para a CONTRATANTE acessar o sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido;
- e) deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTÊNTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA;
- f) além do firewall de borda, é necessário também o fornecimento de firewall interno, disponível exclusivamente para a CONTRATANTE afim de permitir a criação de regras NAT (*Network Address Translation*) para portas acessíveis externamente conforme necessidade das aplicações, ex. 80 (http) e 443 (https), desta forma fornecendo uma estrutura virtual isolada.



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



6.1.8. Quanto ao datacenter da CONTRADA, a mesma fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).

7. DOS VALORES

7.1 O valor global para execução do objeto limitar-se-á no máximo em **R\$ 27.560,00 (vinte e sete mil e quinhentos e sessenta reais)**, compreendendo:

- a) O valor máximo de **R\$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais)** para os serviços de implantação dos softwares de gestão pública.
- b) O valor máximo de **R\$ 18.660,00 (dezoito mil e seiscentos e sessenta reais)** para os serviços de licença de uso, suporte técnico operacional e provimento de datacenter pelo período de 12 (doze) meses.
- c) O valor máximo de **R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)** pelos serviços de atendimento técnico local, deslocamento de técnico (cotado por quilometro rodado), customização em softwares, considerando:
 - c1) O valor máximo de R\$ 1.344,00 (um mil, trezentos e trinta e quatro reais) pela demanda de 20:00 (vinte) horas pelo serviço de atendimento técnico local, sendo o valor máximo de R\$ 112,00 (cento e doze reais) valor/hora.
 - c2) O valor máximo de R\$ 1.656,00 (um mil, seiscentos e cinquenta e seis reais e oitocentos reais) pela demanda de 20:00 (vinte) horas pelo serviços de customização e personalização em softwares, sendo o valor máximo de R\$ 130,00 (cento e trinta reais) valor/hora.
 - c3) Para prestação dos serviços de atendimentos técnico local e/ou customização e personalização dos softwares, admite-se cobrança de deslocamento de técnico da contratada até a sede da contratante, no valor máximo de R\$ 1,00 (um real) por quilometro rodado, sendo previsto para possíveis deslocamentos



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



a demanda de 500 (quinhentos) quilômetros - KM, totalizando o valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais).



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



ANEXO II
MINUTA CONTRATUAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2018

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 03/2018

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE Porto União /SC E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO, inscrito no CNPJ sob o nº 83.529.933/0001-06, com sede na Praça Hercílio Luz, s/nº, Centro, Porto União, Estado de Santa Catarina, representado pelo seu Presidente da Câmara Municipal Senhor _____, e; **CONTRATADA:** _____, pessoa jurídica de direito privado inscrito no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, neste ato representada pelo Sr. _____, resolvem celebrar este contrato, em decorrência do Processo Licitatório nº 01/2018, vinculado ao Pregão Presencial nº 01/2018, tendo entre si, como justo e contratado, o que se segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente Pregão Presencial a **locação de softwares web de gestão pública e serviços correlatos**, para atender demanda da necessitando dos seguintes softwares:

CAMARA MUNICIPAL:

- Programas de Gestão Contábil;
- Programas de Gestão de Pessoal;
- Programas de Gestão dos Suprimentos;
- Programas de Portal da Transparência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO SUPORTE E MANUTENÇÃO DOS SOFTWARES:

2.1 Para os fins contratuais avençados, conceituam-se:



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



2.1.1 Suporte técnico operacional: Atividade de orientação técnica e prestação de serviços:

a) Está compreendido nos serviços de suporte operacional (garantia de funcionalidade e operabilidade nos softwares objeto da licitação) a resolução de dúvidas operacionais nos softwares aos usuários.

2.1.2 Atendimento técnico via conexão remota e atendimento técnico local:

a) As intervenções técnicas locais devem ser realizadas no ambiente da Câmara Municipal de Porto União, somente quando constatado que a inconsistência/erro exige tal disposição, devendo primeiramente observar a proponente via conexão remota (chat online, via NetMeeting, Logmein, ultravnc e outros) a possibilidade de sua resolução;

b) Constatando a proponente ser necessário o atendimento local, deve primeiramente enviar orçamento a contratante para ser aprovado, da mesma forma com o trabalho via conexão remota, antes de realizarem atendimento;

c) Os referidos serviços serão pagos por hora técnica solicitada e autorizada, estando aqui inclusos os serviços de capacitação e treinamento pós-implantação, operação do sistema e outros que exijam profundo conhecimento sobre os aplicativos;

d) Erros, inconformidades causados pelos usuários dos softwares da Câmara Municipal de Porto União, ou por fatores alheios aos aplicativos (vírus e afins) serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada;

e) As eventuais intervenções **técnicas em garantia** não serão pagos pela contratante.

2.1.3 Serviços de capacitação e treinamento (pós-implantação):

a) Havendo necessidade, decorrente de novas releases dos softwares e rodízio de pessoal, a Administração convocará a proponente para efetivação de programa de treinamento de usuários. Estes treinamentos serão realizados em ambiente a ser fornecido pela Câmara, e serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA:

3.1. O presente contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de instalação dos softwares, podendo ser prorrogado, no interesse da Administração, por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal de 36 (trinta e seis) meses, totalizando desde a sua vigência, o prazo contratual máximo de 48 (quarenta e oito) meses.

CLÁUSULA QUARTA – DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1. Conforme proposta apresentada e adjudicada, o valor global do contrato é de R\$ (..... reais), subdividindo-se em:



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



4.1.1 R\$ valores pertinentes a implantação do software de gestão pública.

4.1.2 R\$ valores pertinentes aos serviços de locação, suporte técnico operacional dos softwares e provimento de datacenter.

4.1.3 R\$ valores pertinentes a customizações, atendimento técnico local, deslocamento de equipe.

4.2 Havendo prorrogação de prazo contratual, os valores acima mencionados sofrerão reajuste baseado no índice do INPC – IBGE.

4.3 O valor do contrato ajustado entre as partes será liquidável da seguinte forma:

a) Implantação: pagamento em parcela única, com vencimento no 30º (trigésimo) dia da instalação dos softwares.

b) Licença de uso, suporte técnico operacional e provimento de datacenter: pagamento em parcelas mensais e sucessivas, com vencimento da primeira parcela no 30º (trigésimo) dia da instalação dos softwares e as demais sucessivamente sempre de 30 (trinta) em 30 (trinta) dias.

c) Demanda Variável (Atendimento técnico local, deslocamento de equipe técnica a ser cotado por valor/quilômetro rodado (KM), customização e personalização dos softwares): pagamento em até 30 (trinta) dias da solicitação dos serviços, mediante a apresentação do documento fiscal.

4.4. Em caso de atraso nos pagamentos supracitados, incidirão sobre os mesmos, juros de mora de 0,5% ao mês pro rata die, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1. As despesas decorrentes do licenciamento de softwares e serviços de informática, para a Câmara Municipal de Porto União, objeto do presente contrato, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

6.1. Instalar o sistema (SOFTWARES) de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, que será emitida pela Administração em até 05 (cinco) dias da assinatura do presente contrato, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**.

6.2. Sempre que necessário ou solicitado pela CONTRATANTE, atualizar e/ou melhorar



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



o sistema locado, na versão adquirida, de forma a atender a legislação Federal e Estadual, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.

6.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

6.4. Executar satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais o serviço ajustado nos termos da cláusula primeira.

6.5. Utilizar na execução do serviço contratado pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.

6.6. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas, todas as condições e prazos firmados na proposta comercial.

6.7. Manter o(s) servidor (es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias.

6.8. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais resultantes da execução deste contrato.

6.9. Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo.

6.10. Responder pelo backup geral dos dados, através do datacenter, sempre que necessário, não podendo ser cobrado valor adicional ao valor da mensalidade já contratada.

6.11. Prestar suporte técnico na forma e nos prazos estabelecidos no Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:

7.1. Fornecer os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços, assim como dispor de equipamentos de informática adequados para instalação do sistema.

7.2. Cumprir todas as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA.

7.3. Notificar à CONTRATADA quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.

7.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida no presente contrato.

7.5. Fornecer todo o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela CONTRATADA.

7.6. Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

7.7. Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização do sistema, incluindo:



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



- 7.7.1. Assegurar a configuração adequada de máquina e instalação do sistema.
- 7.7.2. Manter backup adequado para satisfazer às necessidades de segurança, assim como “restart” e recuperação no caso de falha de máquina.
- 7.7.3. Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.
- 7.8. Caberá a CONTRATANTE solicitar formalmente à CONTRATADA a instalação dos softwares do seu interesse e os serviços de assistência técnica, customizações ou de consultoria necessários a CONTRATANTE.
- 7.9. Usar os softwares objeto do presente contrato exclusivamente na unidade da CONTRATANTE, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título.
- 7.10. Não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATADA tenham acesso aos softwares e sistema de informações de sua propriedade, bem como, somente permitir acesso aos softwares, de técnicos com identificação e credencial da CONTRATADA e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA.
- 7.10.1. Mediante o presente contrato de cessão de direito de uso fica a CONTRATANTE responsável integralmente pela proteção e guarda dos softwares aplicativos, não podendo permitir, em relação aos softwares, a sua modificação, divulgação, reprodução ou uso não autorizado pelos agentes, empregados ou prepostos da CONTRATANTE, respondendo por quaisquer fatos dessa natureza, sendo expressamente vedado ao CONTRATANTE, sem expressa autorização escrita da CONTRATADA, copiar ou reproduzir o softwares ou qualquer parte do material que os integra, transferi-los, fornecê-los ou torná-los disponíveis a terceiros, no todo ou em parte, seja a que título for e sob qualquer modalidade, gratuita ou onerosa, provisória ou permanente.
- 7.10.2. No caso de descumprimento por parte da contratante e/ou terceiros autorizados, no que tange a “proteção e guarda dos softwares aplicativos e dos arquivos de dados do sistema aplicativo”, pode a Contratante ser penalizada, conforme disposições da Lei 9609/98 em seu Capítulo V, artigos e incisos.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

8.1 Em conformidade com o art. 65, II da Lei 8.666/93, caso sejam necessárias alterações no presente contrato, as mesmas serão objeto de estudo mútuo entre as partes e poderão ser realizadas mediante termo aditivo.

CLÁUSULA NONA – DA HIPÓTESE DE RESCISÃO DO CONTRATO:



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



9.1 São motivos ensejadores da rescisão contratual, sem prejuízo dos demais motivos previstos em lei e neste instrumento:

- a) O descumprimento de cláusulas contratuais ou das especificações que norteiam a execução do objeto do contrato;
- b) O desatendimento às determinações necessárias a execução contratual;
- c) A prática reiterada, de atos considerados como faltosos, os quais devem ser devidamente anotados, nos termos do §1º do art. 76 da lei federal 8.666/93;
- d) A dissolução da sociedade, a modificação da modalidade ou da estrutura da empresa desde que isso venha a inviabilizar a execução contratual;
- e) Razões de interesse público, devidamente justificados;
- f) A subcontratação parcial ou total, cessão ou transferência da execução do objeto do contrato.

9.2 A rescisão poderá ocorrer também por ato unilateral, nos casos elencados no art. 78, inciso I a XII, da lei 8.666/93.

9.3 As partes poderão, observada a conveniência segundo os objetivos da administração promover a rescisão amigável do contrato, através do próprio termo de distrato.

9.4 Fica acordado entre as partes que se a rescisão contratual ocorrer por interesse da CONTRATANTE, fica esta obrigada a comunicar por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE DE PREÇOS:

10.1 Os preços dos serviços e produtos aqui contratados são fixos e irremovíveis nos primeiros 12 (doze) meses a execução deste contrato, após, reajustáveis pelo índice INPC (IBGE), ou em caso de aditamento do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1 O presente contrato obedecerá à lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, aplicando-se as sanções nela prevista por qualquer descumprimento com as obrigações assumidas em decorrência do presente instrumento.

11.2 O atraso no pagamento de quaisquer notas fiscais apresentadas, em prazo superior a 10 (dez) dias, implicará na suspensão dos serviços e das garantias concedidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:

12.1 Em exigência ao disposto no art. 55 § 2º da Lei 8.666/93, as partes elegem de comum acordo o foro da comarca de Porto União – SC, para solucionar quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, renunciando a qualquer outro por mais



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



privilegiado que seja ou pareça, ficando expressivamente estabelecido que nenhuma notificação ou interpelação seja à que título será considerado fora de sua jurisdição.

12.2 E assim por estarem justos e contratados, na forma acima, assina o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas idôneas que tudo presenciaram, comprometendo-se por si e seus sucessores legais o fiel cumprimento de todos os dispositivos.

Porto União – SC, ____ de _____ de 2018.

**Presidente
CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2018

Modelo de Carta de Credenciamento

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____
_____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____
e CPF sob nº _____, a
participar da Licitação instaurada pela Câmara Municipal de Porto União, na
modalidade PREGÃO PRESENCIAL, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL,
outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa
_____, inscrita sob o CNPJ nº _____ bem como
formular propostas/lances verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes
ao certame.

_____, em ____ de _____ de 2018.

**(Observação: esta declaração deverá estar em mãos do credenciado, quando da
abertura da sessão, não podendo estar em nenhum dos envelopes).**

Carimbo e assinatura do credenciante.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



ANEXO IV
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2018

Modelo de Declaração de Ciência das Normas do Edital.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, ciente das normas do Edital, DECLARA sob as penas da Lei, que cumpriu fielmente todos os requisitos de comprovação para habilitação do Processo Licitatório nº 01/2018, promovida pela Câmara Municipal de Porto União.

_____, em ____ de _____ de 2018.

Carimbo, assinatura e CPF do representante legal.

(Observação: esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes).



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



ANEXO V
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2018
CARTA PROPOSTA (MODELO)

Prezados Senhores,

____(nome da empresa)____, CNPJ/MF n.º ____, sediada ____ (endereço completo)____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para o fornecimento do(s) produto(s)/serviço(s), de conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos, taxas e demais custos incidentes.

Implantação dos softwares de gestão pública:

Item	Qtd	Un	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	01	Serv.	Serviços de implantação, migração de dados, treinamento de usuários e acompanhamento inicial dos programas de: - Gestão Contábil; - Gestão de Pessoal; - Gestão de Suprimentos; - Portal da Transparência.		
Valor Total					

Licença de uso e suporte técnico operacional:

Item	Qtd	Un	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	12	Mês	Programas de Gestão Contábil		
02	12	Mês	Programas de Gestão de Pessoal		
03	12	Mês	Programas de Gestão de Suprimentos		
04	12	Mês	Programas de Portal da Transparência;		
Valor Total					

Serviços de Demanda Variável:

Item	Qtd	Un	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	20	Horas	Serviço de atendimento técnico		



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



			local		
02	20	Horas	Serviços de customização e personalização dos softwares		
03	500	KM	Deslocamento de técnico da contratada até a sede da contratante, quando exigida		
Valor Total					

Valor Total Global	
---------------------------	--

Declaramos que:

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

A fornecer os produtos/serviços no prazo previsto no Edital, contados a partir da assinatura do contrato. Concordamos em manter a validade desta proposta por um **período de 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da abertura da mesma.**

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Edital.

(local e data)

(Carimbo da Proponente e Assinatura do Responsável Legal)

Dados Bancários para Depósito

BANCO: _____

Agência:		Dígito:	
Conta:		Dígito:	

Dados responsável para assinatura do contrato

Nome: _____

CPF e RG: _____

NOTA: A proposta de preços poderá ser apresentada nesta folha-modelo, ou, se preferir, a proponente poderá usar papel próprio, desde que nele constem todos os dados, sem qualquer alteração, apresentados neste modelo, obrigando-se inclusive a respeitar a ordem numérica dos itens; sob pena de desclassificação da proposta na sua forma de julgamento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2018

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INCLUSÃO DAS DESPESAS NO PREÇO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da carteira de identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, **DECLARA** que nos preços apresentados estão inclusos todas as despesas com mão-de-obra, abatimentos e/ou descontos, encargos sociais e trabalhistas, tributos e taxas, enfim, todos os custos diretos e/ou indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado que interfiram no preço proposto.

DECLARA, ainda, estar ciente que a Câmara Municipal de Porto União está a inteira disposição, até 1 (um) dia útil antes da abertura do processo licitatório, em horário de expediente, para esclarecer eventuais dúvidas e para mostrar as condições de trabalho e necessidades de cada setor, caso a empresa queira fazer visita técnica *in loco*, não podendo haver reclamações posteriores acusando desconhecimento das condições de trabalho e necessidades do Órgão.

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

_____, em ____ de _____ de 2018.

Carimbo, assinatura e CPF do representante legal.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2018

Modelo de Declaração de Enquadramento com o Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006

Ref.: Processo Licitatório nº 03/2018

Edital de Pregão Presencial nº 02/2018

Declaro, sob as penas da lei, que esta proponente _____, inscrita no C.N.P.J. sob nº _____ com sede à _____, se enquadra no disposto do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, e que não se enquadra em nenhuma das possibilidades previstas no art. 3º, § 4º, da mesma Lei, que segue:

I – de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

II – que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

III – de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

IV – cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

V – cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

VI – constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo e as de crédito;

VII – que participe do capital de outra pessoa jurídica, exceto cooperativa de crédito;

VIII – que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

IX – resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

X – constituída sob a forma de sociedade por ações.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



_____, em ____ de _____ de 2018.

Carimbo, assinatura e CPF do representante

(Observação: esta declaração deverá estar em mãos do credenciado, quando da abertura da sessão, não podendo estar em nenhum dos envelopes).



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2018

**Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da
Constituição Federal**
Não emprego de menores

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, sr(a)., portador(a) da carteira de identidade nº, e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei 8.666/93, acrescido pela lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e data:

Representante legal e assinatura:

Observação: em caso afirmativo ao emprego de aprendiz, assinalar a ressalva acima.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO UNIÃO



ANEXO IX
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2018

Modelo de Declaração de Visita e/ou Conhecimento do Objeto

Declaramos, para efeito de participação na licitação em epígrafe, que a empresa _____, CNPJ nº _____, estabelecida na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, através do Sr. _____, CPF Nº _____, (cargo ou função na empresa) _____, visitou os setores da Câmara Municipal de Porto União para verificar a demanda dos serviços **ou** tem conhecimento do objeto, não restando quaisquer dúvidas de caráter técnico, legal e demais, quanto aos procedimentos licitatórios, na sua integralidade.

Local e data:

Representante legal e assinatura: