



Estado de Santa Catarina

Município de Pinheiro Preto

## EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 086/2017

**A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PINHEIRO PRETO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 08.484.593/0001-10, representado neste ato pelo Presidente da Câmara Municipal Sr. KELVIN BROCARDI, comunica aos interessados que se encontra aberta neste Município a licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, Nº 086/2017, Processo Administrativo nº 337/2017**, visando à contratação de empresa especializada para implantação e fornecimento de serviços de **SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO SIMULTÂNEO PARA USUÁRIOS DA CÂMARA DE VEREADORES**. Os envelopes contendo a Proposta de Preços e Documentação, deverão ser entregues no Departamento de Licitações, localizado no Paço Municipal, à Avenida Marechal Costa e Silva, 111, em Pinheiro Preto - SC. **O credenciamento ocorrerá até às 15:00 Horas do dia 20/12/2017**, com abertura da sessão às **15:15horas** do mesmo dia. A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL, ENTREGA PARCELADA**, consoante as condições estatuídas neste Edital, e será regida pela Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 2.785/07, Decreto Federal nº 7.829/13, e pela Lei nº 8.666/93.

### 1 – DO OBJETO

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO TEMPORÁRIO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO SIMULTÂNEO PARA USUÁRIOS DA CÂMARA DE VEREADORES, QUE ATENDA AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, OS QUANTITATIVOS E SERVIÇOS TÉCNICOS CORRELATOS DESCRITOS NO ANEXO I.**

§ 1º Havendo necessidade e interesse público, o contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Câmara, limitada a 48 (quarenta e oito) meses, na forma que dispõe o inciso IV do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

§ 2º A empresa vencedora deverá realizar treinamento para os servidores municipais acerca do uso dos sistemas, com carga horária mínima 40 (quarenta) horas, sem custo adicional. O treinamento deverá ser dado no Centro Administrativo Municipal, na seguinte carga horária:

ITEM	SISTEMA	USUÁRIOS	CARGA HORÁRIA DE TREINAMENTO
1	Gestão Contábil - Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Lei Fiscal e Monitor NF-e	02	08h
	Compras Licitações e Contratos	02	08h
	Gestão Patrimonial	02	04h
	Folha de Pagamento e Recursos Humanos e atendimento ao servidor Web	02	16h
	Portal da Transparência	02	04h



Estado de Santa Catarina

Município de Pinheiro Preto

**§ 3º A empresa vencedora deverá realizar a implantação dos sistemas e a conversão do banco de dados existentes. Se a empresa vencedora já FORNECE OS SERVIÇOS, não haverá qualquer custo adicional para implantação do sistema, devendo apenas realizar o treinamento. No entanto, se for vencedora empresa que não vem prestando esses serviços, a mesma deverá cotar o preço referente ao custo com instalação do sistema e conversão do banco de dados existentes, não podendo este custo ultrapassar:**

**a) R\$ 4.000,00 (quinze mil reais) para o ITEM 1 – Sistema de Gestão geral;**

§ 4º O Sistema poderá ser web ou desktop, ou, ainda, web e desktop, desde que atenda as especificações constantes no termo de referência (anexo I), sendo o armazenamento da base de dados e seus backups de responsabilidade da contratada. A base de dados original e seus backups devem ficar disponíveis por 12 meses após o término do contrato.

## **2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

2.1 – Poderão participar deste certame qualquer empresa que satisfaça as condições estabelecidas neste **Edital e cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.**

2.2 – Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação, **sob pena de desclassificação:**

2.2.1 – Empresas que não atenderem às condições deste Edital;

2.2.2 – Empresas que tenham como sócio(s), servidor(es) ou dirigente(s) de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

2.2.3 - Empresas que estejam sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial que incidam em proibição legal de contratar com a Administração Pública;

2.2.4 - Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, sob pena de incidir no previsto no Parágrafo Único do art. 97 da Lei de Licitações, ou tenham sido suspensas de participar e impedidas de contratar com o Município de Pinheiro Preto.

2.2.5 – A participação na licitação implica na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdos deste Edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

2.2.6 – As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o(s) mesmo(s) item(s), **sob pena de desclassificação.**

## **2.3 – DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014.**

2.3.1- Os Microempreendedores Individuais, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que **QUISEREM** participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei



Estado de Santa Catarina

Município de Pinheiro Preto

Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

2.3.2- A condição de Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverá ser comprovada mediante apresentação (**fora dos envelopes**) da seguinte documentação:

2.3.2.1- Sociedade Empresária: Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa, ou;

2.3.2.2- Sociedade Simples: Certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ou;

2.3.2.3- Microempreendedor Individual: Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Microempreendedor Individual ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEI, disponibilizado no Portal de Microempreendedor ([www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br)), ou;

2.3.2.4- Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação: Comprovação de opção pelo Simples obtido através do *site* da Secretaria da Receita Federal (<http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>).

2.3.2.5 - Os documentos exigidos nos subitens 2.3.2.1, 2.3.2.2 e 2.3.2.3 deverão estar **atualizados**, ou seja, emitidos a menos de **120 (cento e vinte)** dias da data marcada para a abertura da presente Licitação e acompanhados da DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO, conforme modelo Anexo.

2.3.3 - Os documentos para fins de comprovação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão ser apresentados **FORA DOS ENVELOPES**, no ato de **CRENCIAMENTO** das empresas participantes.

2.3.4 - A empresa que não comprovar quaisquer das condições retro citadas não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

### **3– DO CRENCIAMENTO E DA PROPOSTA**

3.1 – Na data, hora e local designados para início do credenciamento, serão chamados os representantes das empresas licitantes os quais deverão apresentar ao(à) Pregoeiro(a) documento que comprove a existência dos necessários poderes para representar a empresa, formular propostas verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, acompanhado de sua Cédula de Identidade ou documento equivalente, para conferência dos dados com aqueles informados no documento de credenciamento.

3.2 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) No caso do representante ser sócio-gerente ou diretor da empresa, o mesmo deverá apresentar o Ato Constitutivo, Contrato Social ou Estatuto da mesma, **NO QUAL ESTEJAM EXPRESSOS SEUS PODERES PARA EXERCER DIREITOS E ASSUMIR OBRIGAÇÕES EM NOME DA EMPRESA.**



Estado de Santa Catarina

Município de Pinheiro Preto

b) Caso o representante não seja sócio-gerente ou diretor, o seu credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, ou termo de credenciamento (conforme modelo constante do Anexo), **COM FIRMA RECONHECIDA DO OUTORGANTE. DEVENDO APRESENTAR, TAMBÉM, A MESMA DOCUMENTAÇÃO CONSTANTE DA LETRA “A” DESTE CAPÍTULO**, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

**3.3 – A DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AO CREDENCIAMENTO DEVERÁ SER APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO**, a qual será retida pelo Pregoeiro e juntada ao processo.

3.4 – Apenas a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para este efeito, apenas **01 (um)** representante por licitante interessada.

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

3.6 – Por motivo de força maior ou quando da necessidade de realização de nova sessão pública, a empresa poderá credenciar novo representante legal, desde que este atenda às condições de credenciamento.

3.7 – A não comprovação de que o interessado possui poderes para representar a licitante no certame, bem como a não apresentação ou incorreção de algum documento de credenciamento, ainda, o não credenciamento ou a ausência de credenciado implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, participando do certame tão somente com sua proposta escrita.

3.8– Far-se-á o credenciamento até o horário estipulado para o início da sessão de processamento do Pregão.

3.9 – Ultrapassado o prazo acima previsto, estará encerrado o credenciamento, bem como o recebimento dos envelopes e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3.10 - Todos os documentos referente a **COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE e de CREDENCIAMENTO** poderão ser entregues em: original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou ainda, fotocópia não autenticada **DESDE QUE SEJAM EXIBIDOS OS ORIGINAIS PARA AUTENTICAÇÃO POR SERVIDOR DESIGNADO**. Não serão aceitas cópias de documentos.

#### **4 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

A proposta e os documentos exigidos deverão ser apresentados no dia e horário designados, devidamente protocolizados no Setor de Protocolo na Prefeitura de Pinheiro Preto, até o horário estabelecido, em envelopes separados, fechados e lacrados, contendo a identificação clara e visível da razão social do proponente, número do Pregão Presencial e com os seguintes dizeres externos:

**CAMARA DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO  
ENVELOPE Nº 01  
Pregão Presencial nº 086/2017**



Estado de Santa Catarina  
Município de Pinheiro Preto

**PROPOSTA DE PREÇOS  
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**

**CAMARA DO MUNICIPIO DE PINHEIRO PRETO  
ENVELOPE Nº 02  
PREGÃO PRESENCIAL n 086/2017  
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**

**5 – DA PROPOSTA**

5.1 - A proposta em 01 (uma) via, original, preenchida por meio mecânico, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, de forma legível, **CONFORME FORMULÁRIO ANEXO**, devendo constar as seguintes informações, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**:

a) Razão Social da empresa, endereço, e-mail e nº do CNPJ da proponente;

b) Valor total de cada item, discriminando seu valor unitário em moeda corrente nacional, sendo admitidas apenas **02 (DUAS) CASAS DECIMAIS APÓS A VÍRGULA**, onde estejam incluídas todas as despesas com impostos, custos etc.

c) Assinatura do representante legal da empresa;

**d) O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contado a partir da data da sessão de abertura dos envelopes propostas. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento;**

5.2 – Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total do item cotado, será considerado, para fins de julgamento das propostas, o primeiro.

5.3 – Vícios, erros e/ou omissões que não impliquem em prejuízo para o Município poderão ser desconsiderados pela Comissão Permanente de Licitação, cabendo a esta agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

5.4 – Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.5 – A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, o qual será contado a partir da data da sessão de abertura dos envelopes propostas. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

**6 – DA HABILITAÇÃO**

6.1 – A documentação deverá ser apresentada no ENVELOPE nº 02, em 01(uma) via, original ou cópia autenticada por Tabelião, devendo constar os seguintes documentos de habilitação:

6.2 – **Habilitação Jurídica:**



Estado de Santa Catarina

Município de Pinheiro Preto

6.2.1 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;

6.2.2 – Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

6.2.3 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

6.2.4 – 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;

***OBS: Caso os documentos exigidos nos itens 6.2.1 a 6.2.4 já tenham sido apresentados pela licitante no ato do credenciamento, a mesma fica desobrigada de apresentá-los no Envelope nº 02 – Da Habilitação.***

6.2.5 – Declaração de que a licitante cumpre o disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (não emprega menores de idade), assinada pelo representante legal da empresa.

6.2.6 – Declaração de **idoneidade** nos termos do artigo 87, inciso V e artigo 88, inciso III da Lei nº 8.666/93, assinada pelo representante legal da empresa.

6.2.7 - Declaração Negativa de **Impedimentos** para participar de Processo Licitatório, conforme o disposto no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, assinada pelo representante legal da empresa.

### **6.3 – Habilitação Fiscal e Trabalhista:**

6.3.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

6.3.2 – Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

6.3.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do proponente;

6.3.4 – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente;

6.3.5 – Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

6.3.6 – Prova de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, em vigor (caso esta não esteja abrangida na Certidão de Débitos Relativos aos tributos e à Dívida Ativa da União);

6.3.7 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, disponibilizada no site do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.gov.br/certidão](http://www.tst.gov.br/certidão)).

### **6.4 – Qualificação Econômico-Financeira:**



Estado de Santa Catarina

Município de Pinheiro Preto

Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

#### 6.5 – **Qualificação Técnica:**

**Atestado de Capacidade Técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou direito privado, que comprove que a proponente licitante tenha executado serviços similares pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação.

6.6 – Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela Equipe de Apoio.

6.7 – Todos os documentos referentes a **HABILITAÇÃO** poderão ser entregues em: original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada **DESDE QUE SEJAM EXIBIDOS OS ORIGINAIS PARA AUTENTICAÇÃO POR SERVIDOR DESIGNADO**. Não serão aceitas cópias de documentos obtidas por meio de fac-símile ou ilegíveis.

6.8 – No caso de apresentação de documentos e/ou certidões que não constarem prazo de validade, considerar-se-á o prazo máximo de 90 (noventa) dias a partir da data de emissão dos mesmos.

6.9 – O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder do(a) Pregoeiro(a) pelo prazo de 30 (trinta) dias a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após este período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do mesmo.

6.10 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

### 7 – DOS PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO

7.1 – No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o(a) Pregoeiro(a) juntamente com a Equipe de Apoio, executará a rotina de credenciamento, conforme exposto no item 03.

7.2 – Depois de verificadas as credenciais será declarada aberta a sessão e o(a) Pregoeiro(a) solicitará e receberá, em envelopes distintos, a proposta e os documentos exigidos para habilitação, devidamente lacrados e identificados, conforme disposto no item 04.

7.3 – Havendo remessa via postal dos envelopes, a licitante não credenciada pessoalmente, não poderá participar da fase lances, permanecendo com sua proposta escrita.

7.4 – Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes contendo proposta e documentos de habilitação fora do prazo estabelecido neste Edital.

7.5 – Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que será procedida a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste instrumento, com exceção do preço.



Estado de Santa Catarina

Município de Pinheiro Preto

7.6 – A análise das propostas visará o atendimento às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7.6.1 – Serão desclassificadas as propostas desconformes com as diretrizes e especificações prescritas neste Edital, em especial as informações constantes no **item 5 – DA PROPOSTA**, conforme inciso I do art. 48 da Lei de Licitações, bem como aquelas que consignarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, manifestamente inexequíveis ou excessivos e financeiramente incompatíveis com o objeto da licitação.

7.6.2 – Não serão motivos de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o atendimento da proposta, que não venham causar prejuízo à Câmara e nem firam os direitos dos demais licitantes.

7.7 – Verificada a conformidade, o(a) Pregoeiro(a) classificará preliminarmente o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

7.8 – Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.8.1 – Quando houver proposta(s) sem representante credenciado para a fase de lances verbais, o(a) pregoeiro(a) classificará para participação da fase de lances **representantes credenciados PRESENTES**, em número igual ao número de propostas de representantes não credenciados, até o limite máximo de 03 (três) credenciados.

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

7.10 – Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

7.11 – O(A) Pregoeiro(a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

7.12 – É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

7.13 – A desistência em apresentar lance, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais.

7.14 – Poderão ser ofertados lances intermediários, na hipótese da licitante declarar impossibilidade de cobrir o menor preço, que ficarão registrados em Ata, inclusive, para definir a ordenação das propostas, depois de concluída a etapa de lances.

7.15 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo(a) Pregoeiro(a), os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.16 – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.



Estado de Santa Catarina

Município de Pinheiro Preto

7.17 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito, desclassificando as propostas dos licitantes que apresentarem preço excessivo, assim considerados aqueles acima do preço de mercado.

7.18 – Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado para confirmação das suas condições de habilitação.

7.19 – Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

7.20 – Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do proponente, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

7.21 – Nas situações previstas nos itens 7.16, 7.17 e 7.20, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.22 – Caso todas as propostas sejam julgadas desclassificadas (antes da fase de lances verbais) ou todas as licitantes sejam inabilitadas, o(a) Pregoeiro(a) poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas ou de nova documentação, escoimadas das causas que ensejaram a sua desqualificação (art. 48, § 3º, da Lei 8.666/93).

**7.23 – Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido no item 06 deste Edital.**

7.24 – A data a ser considerada para a análise das condições de habilitação, na hipótese de haver outras sessões, será aquela estipulada para o recebimento dos envelopes, devendo, contudo, serem sanadas, anteriormente à contratação, quaisquer irregularidades a elas referentes e que se apresentarem após aquela data.

7.25 – Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

7.26 – O(A) Pregoeiro(a) poderá a qualquer momento da sessão, quando julgar necessário, definir parâmetros ou porcentagens sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos, estabelecer tempo para o oferecimento dos lances verbais bem como permitir a comunicação dos representantes dos licitantes com terceiros não presentes à sessão através de aparelhos de telefone celular e outros.

7.27 – Não serão aceitas cópias de documentos obtidos por meio de aparelho fac-símile (FAX) e tampouco cópias de documentos ilegíveis em nenhuma das fases do certame.

**7.28 - DA PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO PARA AS MICROEMPREENDORAS INDIVIDUAIS, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – LEI COMPLEMENTAR 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR 147/2014.**



Estado de Santa Catarina

Município de Pinheiro Preto

7.28.1 - Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempendedoras Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

7.28.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempendedoras Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

7.28.3- No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:

a) A Microempendedoras Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo à contratação da Microempendedoras Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da alínea “a” do subitem 7.28.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.28.2 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempendedoras Individuais, Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.28.2 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta.

7.28.4 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “a” do subitem 7.28.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.28.5 - O disposto no subitem 7.28.3 e suas alíneas somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempendedoras Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

7.28.6 - A Microempendedoras Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.28.7 - A Microempendedoras Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**7.28.7.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, à mesma, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.**

7.28.7.2 – Entende-se o termo “declarado vencedor” de que trata a cláusula anterior, o momento imediatamente posterior à fase de habilitação.



Estado de Santa Catarina

Município de Pinheiro Preto

7.28.7.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.28.7.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Câmara convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços, ou revogar a licitação.

7.28.8 - A empresa que não comprovar a condição de Microempreendedora Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no ato de credenciamento, conforme o subitem 2.4 deste Edital, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

## **8 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

O critério para julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL**, desde que atendidas às especificações constantes deste Edital.

**Parágrafo Unico. O valor da hora técnica será considerada para fins de classificação, ou seja, não será computado para fins do valor mensal a ser contratado.**

## **9 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

9.1 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Câmara julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

9.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Câmara, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder o pregão.

9.3 – Se procedente e acolhida à impugnação, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame, exceto quando resultar alteração no Edital e esta, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.

9.4 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

9.5 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail: [compras@pinheiropreto.sc.gov.br](mailto:compras@pinheiropreto.sc.gov.br)

9.6 – As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo(a) setor de compras(a) através do e-mail: [compras@pinheiropreto.sc.gov.br](mailto:compras@pinheiropreto.sc.gov.br), no e-mail correspondente a este edital, ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

## **10 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

10.1 – Qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias** para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.



Estado de Santa Catarina

Município de Pinheiro Preto

10.2 – O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) será dirigido ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, por intermédio do(a) Pregoeiro(a), a qual poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo ao Prefeito, devidamente informado, para apreciação e decisão.

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

10.4 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor.

10.5 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, será o resultado da licitação submetido ao Sr. Prefeito Municipal, autoridade competente que homologará e fará a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

10.6 – Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar a ata de registro de preços dentro do prazo de 05 (cinco) dias a contar da convocação, sob pena de descumprimento das obrigações assumidas.

10.7 - Das decisões proferidas pelo pregoeiro caberão recursos previstos na Lei 8.666/93 e alterações da Lei 8.883/94 (Conforme artigo 109), especialmente nos casos de:

- HABILITAÇÃO OU INABILITAÇÃO;
- JULGAMENTO DAS PROPOSTAS;
- ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO.

10.6 - Representação no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação, de que não caiba recurso hierárquico.

## **11– DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1 – Todas as despesas com a prestação dos serviços correrão por conta da proponente vencedora, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

11.2 – A não prestação dos serviços ensejará a rescisão do contrato, sem prejuízo das penalidades previstas.

11.3 – A prestação dos serviços e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente.

11.4 – O Objeto será recebido **PROVISORIAMENTE**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação.

11.5 – Caso não ocorra o procedimento de recebimento provisório, esses serão considerados realizados.

11.6 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado. Também não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.



Estado de Santa Catarina

Município de Pinheiro Preto

**Obs: O ato de atestar se concretiza com a declaração e assinatura do responsável no verso da nota fiscal/fatura ou documento equivalente. A atestação caberá ao servidor do órgão ou entidade contratante.**

## **12 – DO PAGAMENTO**

12.1 – O pagamento será efetuado mensalmente **até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao vencimento**, após o recebimento definitivo, com o devido adimplemento contratual, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, de acordo com os termos do art. 40, inciso XIV, “a”, da Lei 8.666/93.

12.1.1 – A proponente participante deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**12.1.2 – Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação deste edital, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 55, inciso XIII, da Lei de Licitações.**

12.1.3 - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “recebimento definitivo” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

12.1.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a proponente vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

12.1.5 - Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

12.1.6 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.1.7 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à proponente vencedora o contraditório e a ampla defesa.

12.1.8 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o fornecedor não regularize sua situação.

**12.2 – As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome da Câmara Municipal de Pinheiro Preto com indicação do CNPJ específico sob nº 08.484.593/0001-10.**

12.3 – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: [camara@pinheiropreto.sc.gov.br](mailto:camara@pinheiropreto.sc.gov.br) para seu devido pagamento.

12.4 – Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

## **13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



Estado de Santa Catarina

Município de Pinheiro Preto

14.1 – As despesas decorrentes da contratação do objeto do presente certame correrão a conta de dotação específica prevista no orçamento de 2018 abaixo descrita, e àquelas a serem consignadas nas leis orçamentárias seguintes:

Unidade Gestora:1 - Câmara Municipal de Vereadores de Pinheiro Preto

Órgão Orçamentário:1 000 - PODER LEGISLATIVO

Unidade Orçamentária: 1101 - CAMARA DE VEREADORES

Função:1 - Legislativa

Subfunção:31 - Ação Legislativa

Programa:1 - Processo Legislativo

Ação: 2.19 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS

Despesa: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

## **14 – DAS PENALIDADES**

14.1 – Se o licitante vencedor descumprir as condições desta licitação ficará sujeito às penalidades estabelecidas na Lei nº 8.666/93.

14.2 – De acordo com o estabelecido no art. 77, da Lei nº 8.666/93, a inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, constituindo motivo para a rescisão, nos termos previstos no art. 78 e seus incisos.

13.3 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato no prazo de cinco dias a contar da convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.

14.4 - Decorridos 05 (cinco) dias de atraso na assinatura do contrato, poderá o Município dá-lo por rescindido, obrigando a CONTRATADA ao pagamento da multa de 10 % sobre o valor do contrato, sem ônus da ação cabível para ressarcimento de prejuízo decorrente da inadimplência.

14.5 - Ressalvados os casos de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovados, serão aplicadas as seguintes penalidades à CONTRATADA, no caso de inadimplência contratual:

- a) Multa de R\$ 500,00 por dia de atraso, limitado a 20% do valor do contrato;
- b) advertência;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.6 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de registro de cadastro do Município e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

14.7 – Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, sem que antes, este tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

14.8 – Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em Lei e garantido o contraditório e a ampla defesa.



Estado de Santa Catarina

Município de Pinheiro Preto

## 15 - DA RESCISÃO DO CONTRATO

15.1 O Contrato poderá ser rescindido a critério da Contratante, sem que à Contratada caiba qualquer indenização ou reclamação, nos seguintes casos:

15.2 Inobservância das especificações acordadas;

15.3 Inadimplência de qualquer cláusula contratual e/ou da proposta ofertada.

15.4 Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, sujeita-se à empresa contratada ao pagamento de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

**Parágrafo único.** A Contratada reconhece os direitos da Câmara de Vereadores, em caso de rescisão administrativa, de que trata o art. 77 da Lei 8.666/93.

## 16 - DO PRAZO DO CONTRATO

16.1 O contrato vigorará pelo prazo de 12 meses, contados da data da assinatura.

16.2 Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

16.3 Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**Parágrafo único.** Havendo necessidade e interesse público, o contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Câmara, limitada a 48 meses, na forma que dispõe o inciso IV do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

**16.4 Atuará como gestor do contrato a Câmara Municipal de Vereadores, a qual indicará o fiscal do contrato.**

## 17 - DO REAJUSTE DE PREÇO

Havendo prorrogação na forma do parágrafo único do item 16.3, e sendo autorizado reajuste de preços, desde que existente interesse público, será adotado o índice IGPM.

## 18. DOS ENCARGOS

19.1. A empresa fica responsável pelo pagamento dos encargos sociais de seus empregados.

19.2. Os valores eventualmente devidos acerca de encargos, bem como o(s) tributo(s) incidente(s), serão retidos quando do pagamento do preço.

## 19 – DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA



Estado de Santa Catarina

Município de Pinheiro Preto

19.1 – A proponente vencedora ficará obrigada a prestar os serviços, objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Autorização de Fornecimento.

19.2 – Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório.

19.3 – A licitante deverá cumprir todas as exigências constantes do Termo de Referência/Projeto Técnico constante de anexo ao presente edital.

19.3 – A empresa deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

## **20 – DA FISCALIZAÇÃO**

20.1 - A fiscalização do contrato ficará a cargo do(s) servidor(es) indicado pela Câmara Municipal de Vereadores.

20.2 – Caberá ao(s) servidor(es) designado(s) bem como a comissão de recebimento verificar se os itens, objeto do contrato, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

20.3 – O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente vencedora, nos termos das prescrições legais, podendo levar a rescisão do contrato.

## **21 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1 – As razões da impugnação e as manifestações de recursos administrativos não serão aceitas via e-mail ou fac-símile, devendo as mesmas serem protocolizadas no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto.

21.2 – Todos os documentos referentes à **COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDORA INDIVIDUAL, MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, CREDENCIAMENTO E HABILITAÇÃO** poderão ser entregues em: original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada **DESDE QUE SEJAM EXIBIDOS OS ORIGINAIS PARA AUTENTICAÇÃO POR SERVIDOR DESIGNADO**. Não serão aceitas cópias de documentos obtidas por meio de fac-símile ou ilegíveis.

21.3 – Nenhuma indenização será devida aos licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa a presente licitação.

21.4 – O objeto desta licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, em conformidade com o art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

21.7 – O Presidente da Câmara de Vereadores poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.



Estado de Santa Catarina

Município de Pinheiro Preto

21.8 – Os interessados que tiverem dúvidas na interpretação dos termos deste Edital serão atendidos pessoalmente no período das 08h00min as 11h45min e das 13h30min as 17h45min, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto, na Av. Mal Costa e Silva, n. 111, Pinheiro Preto – SC, mesmo horário, e ou via e-mail para o setor de compras: e-mail: [compras@pinheiropreto.sc.gov.br](mailto:compras@pinheiropreto.sc.gov.br)

21.9 – Fazem parte do presente Edital:

- Anexo I** – Termo de Referência (Projeto Básico);
- Anexo II** – Formulário Proposta Comercial - Cotação de Preços;
- Anexo III** – Termo de Credenciamento;
- Anexo IV** – Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação;
- Anexo V** – Declaração de que não emprega menores;
- Anexo VI** – Declaração de enquadramento como MEI, ME ou EPP;
- Anexo VII** – Dados bancários da licitante;
- Anexo VIII** – Declaração de Idoneidade;
- Anexo IX** – Minuta do contrato;
- Anexo X** - Declaração Negativa de Impedimentos para participar de Processo Licitatório;
- Anexo XI** – Orçamento.

21.10 – Todos os documentos deverão ser apresentados, se possível, em folha tamanho A4.

21.11 – O Edital, relativo ao objeto desta licitação, encontra-se à disposição dos interessados no Departamento de Licitações junto à Prefeitura Municipal e no site do Município: [www.pinheiropreto.sc.gov.br](http://www.pinheiropreto.sc.gov.br).

## **22 – DO FORO**

Todas as controvérsias ou reclames relativos ao presente processo licitatório serão resolvidos pela Comissão, administrativamente, ou no foro da Comarca de Tangará/SC, se for o caso.

**KELVIN BROCARDO**  
**Presidente da Câmara de Vereadores de Pinheiro Preto**



Estado de Santa Catarina

Município de Pinheiro Preto

**ANEXO I**  
**PREGÃO PRESENCIAL 086/2017**

.Item	<b>.Sistema de Planejamento</b> <b>.Especificações Gerais</b>
	.Permitir nos relatórios adicionar filtros simultâneos para o mesmo campo e atribuir as condições de filtragem. Possibilitar salvar um filtro de relatório para utilização futura.
	.Permitir inserir o campo de assinaturas nos relatórios. Número de assinaturas nos relatórios deve ser ilimitado.
	.Possibilitar o cadastro de chancelas de assinaturas, a serem impressas nos relatórios, permitindo informar os usuários autorizados a utilizar a chancela assim como o período da autorização.
	.Possibilitar utilizar cabeçalhos personalizados, marcas d'água, alterar os títulos de relatórios e inserir notas explicativas, a serem impressas nos relatórios.
	.Permitir a exportação de relatório nos formatos: DOCX, XLSX, PDF, ODT e ODS, no mínimo.
	.Permitir a visualização do relatório em tela antes da sua impressão, utilizando-se de ferramenta integrada à aplicação, sem necessidade de instalação de aplicações adicionais. Permitir, na ferramenta integrada de visualização do relatório, realizar pesquisas no texto do relatório, salvar em formato PDF e imprimir.
	.Nos relatórios impressos deverá constar uma chave eletrônica, permitindo realizar uma consulta que identifique o usuário emissor, data e hora de emissão do relatório e filtros utilizados.
	.Deverá permitir agendar serviços de emissão de relatórios a serem processados diretamente no servidor e enviados aos destinatários por e-mail de forma automática
	<b>.Sistema de Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Lei Fiscal e Monitor NF-e</b>
	.Atender as normas definidas pela Secretaria de Tesouro Nacional - STN no manual de orientação sobre as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, emitir todos os anexos da Lei 4.320/64 de forma individual e consolidada no município, de acordo com normas definidas pela STN, emitir os anexos da execução orçamentária e gestão fiscal da LRF - Lei Complementar n.º 101/00, de forma individual e consolidada no município.
	.Realizar a escrituração contábil Orçamentária, Patrimonial e de Controle em partidas em conformidade com os Artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64.
	.Realizar a escrituração contábil utilizando-se de eventos contábeis pré definidos e permitindo os usuários também criarem novos eventos.
	.Gerar as informações pertinentes ao sistema eletrônico de auditoria do TCE, apresentando um relatório de críticas.
	.Possuir opção para geração de dados para DIRF.
	.Controlar a despesa e receita por fontes de recursos (Id-Uso), de acordo com a legislação.
	.O cadastro de fontes de recursos deve possibilitar uma numeração própria, ou seja, uma numeração reduzida que simplificada o acesso à codificação do Id-Uso.
	.Permitir realizar o bloqueio de movimentações retroativas, para períodos contabilmente encerrados, para as entidades da administração direta ou indireta, Através de uma única opção acessada na contabilidade da Prefeitura.
	.Permitir realizar o desbloqueio para movimentações retroativas, por meio autorização, a ser liberada somente pela entidade "Prefeitura", informando os usuários autorizados a realizar a movimentação e permitir informar a validade de dias desta autorização.
	.Efetuar automaticamente a implantação de saldos contábeis, assim como a inscrição dos empenhos de restos a pagar, do exercício anterior para o exercício atual e após o encerramento do exercício anterior, de acordo com normas definidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina no manual de orientação para encerramento do exercício e elaboração das demonstrações contábeis.



Estado de Santa Catarina

Município de Pinheiro Preto

.Possibilitar a geração do empenho a partir do pré-empenho emitido pelo sistema de Compras, de forma automática, sem a utilização de importação de arquivo.
.O cadastro de fornecedores deve ser integrado com o sistema de compras, ou seja, utilizar o mesmo cadastro sem depender de mecanismos de importação e exportação.
.Ao refazer o encerramento do exercício, realizar uma verificação automática dos empenhos inscritos em restos a pagar, resguardando as movimentações feitas nestes empenhos no ano subsequente.
.Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o exercício anterior ainda não esteja encerrado.
.Possibilitar a emissão de borderôs bancários em arquivos para integração bancária ou impressos. Assim como permitir a emissão de cheques em formulários contínuos para impressoras matriciais ou integração automática com impressoras de cheques.
.A impressão de cheques em formulário contínuo deverá ser adequada aos padrões dos diversos bancos (configuradas pelo próprio usuário).
.Gerar o cadastramento único de Leis, Portarias e Decretos, para o Município.
.Não permitir o cadastramento de decretos sem vinculação a Lei Autorizativa.
.Permitir cadastrar históricos de movimentação, informando os grupos de movimentos.
.Permitir informar as parcelas do empenho (data de vencimento e valor).
.Permitir realizar a programação financeira das receitas de forma individualizada, receita por receita.
.Permitir realizar o cronograma de desembolso da despesa de forma individualizada, despesa por despesa.
.Permitir emitir o Balancete da Receita, Balancete da Despesa e de Verificação de forma individual e consolidada no município.
.Relatórios mínimos exigidos: .Diário Geral; .Balancete de Verificação; .Balancete de conta corrente .Balancete da despesa; .Suplementações e reduções; .Movimentação/razão do empenho; .Movimentação/razão do fornecedor; .Movimentação/razão da despesa; .Movimentação/razão da receita; .Movimentação/razão da conta contábil; .Cronograma de desembolso sintético e analítico .Cronograma de desembolso por fonte de recursos .Programação financeira sintético e analítico .Programação financeira por fonte de recursos .Programação financeira Comparada com o Cronograma de desembolso .Programação financeira Comparada com o Cronograma de desembolso por fonte de recursos .Receita arrecadada no período; .Relação de empenhos (emitidos/liquidados/anulados/pagos/retidos/a pagar); .Demonstrativo e/ou Balancete de receita por fonte de recursos .Disponibilidade financeira por fonte de recursos
.O sistema deve possuir os módulos para atender a parte financeiro/tesouraria, execução orçamento-, LRF e TCE, sem ter que acessar outro sistema ou módulo a parte.
.Oferecer mecanismos de geração automática de parcelas do empenho para agilizar a digitação.
.No cadastro da receita permitir informar várias fontes de recursos e percentuais que cada fonte receberá na arrecadação. Controlar para que a soma dos percentuais informados nas fontes de recursos não ultrapasse 100%.
.A impressão de cópias de cheques deverá conter o(s) número(s) do(s) empenho(s) e numeração das liquidações que compõem o mesmo.



Estado de Santa Catarina

Município de Pinheiro Preto

.Na arrecadação da receita fazer os lançamentos por fonte de recurso, conforme percentual informado no cadastro da receita.
.Possibilitar desfazer o encerramento do exercício, para fins de ajustes ou correções.
.Na arrecadação de receita que possuir conta redutora vinculada, alertar se deseja fazer o lançamento na conta redutora automaticamente, conforme percentual definido em Lei.
.Permitir realizar a apropriação de receitas extra orçamentárias mantendo-se o vínculo com a retenção e empenho orçamentários que originou a apropriação.
.Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
.Sistema deve permitir o cadastro de processos de recursos antecipados, assim como a prestação de contas dos mesmos.
.Sistema deverá permitir a aprovação do processo de prestação de contas e realizar os lançamentos contábeis de devolução ou consumo de forma automática na contabilidade
.Sistema deverá permitir o cadastro de convênios e seus aditivos.
.Permitir emissão de solicitação de diária, contendo a numeração da solicitação, data do cadastro, nome agente público, centro de custo, descrição da viagem, data hora e local de partida, data hora e local de retorno, destino, meio de locomoção, quantidade de diárias, valor unitário e valor total e fundamento legal;
.Permitir a validação da solicitação da diária;
.Permitir anulação da solicitação da diária;
.Permitir a vinculação da solicitação de diária ao documento de empenho.
.Efetuar a exportação de dados em formato XBRL para atendimento do SICONFI.
.Efetuar a exportação de dados para atendimento do SIOPE.
.Efetuar a exportação de dados para atendimento do SIOPS.
<b>.Monitor NF-e</b>
.Gerenciar de forma automatizada para gestão das Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e) emitidas contra a Prefeitura. Deverá permitir sem a necessidade de intervenção do usuário realizar consultas diárias junto ao WebService do SEFAZ Nacional buscando um resumo e situação de todas as Notas Fiscais Eletrônicas emitidas contra os CNPJ das diversas unidades gestoras do Município.
.Realizar diariamente o Download e armazenamento automático da NF-e (XML), possibilitando a gestão deste documento e futuras consultas.
.Gerar automaticamente o cadastro completo do documento fiscal no módulo de contabilidade, relacionando a NF-e sem a necessidade de digitação da Chave, Credor, Número de Série, Data e outros dados que compõem o documento fiscal.
.Gerar automaticamente os eventos Ciência de Operação e Manifestação de Confirmação de Operação.
.Permitir realizar a Manifestação de Recusa de operação (Operação não realizada, Desconhecimento de operação).
.Controlar a situação de notas fiscais canceladas, alertando ao usuário e evitando pagamento de documentos cancelados.
.Consultar dos eventos realizados para o documento fiscal: Cancelamento da NFe, Ciência da Operação, Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação, Autorização de Uso, Denegação de Uso, Registro de Saída entre outros.
<b>.Sistema de Compras e Licitações</b>
.Gerenciar as requisições de materiais/serviços da seguinte forma:
.Permitir cadastrar no sistema, dispensando assim o uso de blocos de pedidos de preenchimento manual;
.Permitir informar várias dotações na emissão da requisição de materiais/serviços.
.Permitir informar o valor a ser bloqueado para cada dotação da requisição.
.Permitir informar as quantidades dos itens solicitados a fim de controlar a entrega.



Estado de Santa Catarina

Município de Pinheiro Preto

<ul style="list-style-type: none"><li>.Permitir atender uma requisição somente após uma etapa de aprovação, evitando assim que seja dada continuidade a uma compra que não passou pelo aval do responsável pertinente a sua área.</li><li>.Possibilitar gerar reserva de orçamento no ato da aprovação da requisição.</li><li>.A aprovação da requisição deve ser parametrizada nas permissões do usuário do sistema.</li><li>.Permitir a impressão.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>.Não permitir que as seguintes funcionalidades sejam efetuadas sem a respectiva vinculação da requisição de materiais/serviços:<ul style="list-style-type: none"><li>.Elaboração de edital;</li><li>.Elaboração de pesquisa de preços;</li><li>.Emissão de processo de compra direta;</li></ul></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>.O cadastro de materiais e serviços devem possibilitar categorizar em até 8 níveis. Por exemplo: 1. Equipamentos; 1.1. Equipamentos de Informática; 1.1.1. Notebook, e assim por diante.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>.Permitir gerar reserva de orçamento na Elaboração do edital.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>.Permitir a emissão de Certificado de Registro Cadastral.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>.Permitir indicar no cadastro dos fornecedores se é Microempresa e/ou empresa de Pequeno Porte (para cumprimento da Lei Complementar 123/2006).</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>.Controlar as sanções administrativas da seguinte forma:<ul style="list-style-type: none"><li>.Permitir cadastro das sanções aplicadas a fornecedores;</li><li>.Alertar no caso do fornecedor que tenha sido declarado inidôneo para participar de licitações.</li></ul></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>.Possibilitar o cadastro de todos os tipos de documentos exigidos em editais.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>.As pesquisas de preços devem ser tratadas da seguinte forma:<ul style="list-style-type: none"><li>.Permitir cadastrar uma pesquisa de preço, numerando-as, especificando seu objeto resumido e seus materiais/serviços (através da vinculação com as requisições de materiais/serviços).</li></ul></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>.Os pré-empenhos devem ser tratados da seguinte forma:<ul style="list-style-type: none"><li>.A emissão do pré-empenho de compra direta deve ser feita a partir dos dados de um processo de compra direta.</li><li>.A emissão de pré-empenhos originados de processos licitatórios deve ser feita a partir de uma licitação devidamente homologada.</li><li>.O pré-empenho deverá abater o saldo, quantitativo e financeiro do documento que deu sua origem (Compra direta, licitação ou contrato), ou seja, não deverá permitir autorizar além do que foi licitado e/ou contratado.</li><li>.Permitir empenhar um pré-empenho somente após uma etapa de aprovação.</li><li>.Movimento de aprovação deve garantir o saldo orçamentário para emissão do empenho.</li></ul></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>.Permitir elaborar editais, para todas as modalidades de licitação previstas na lei nº 8.666/93, a modalidade pregão conforme lei nº 10.520/02, bem como cadastrar os processos de Dispensa de licitação e Inexigibilidade.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>.Permitir gerenciar o Pregão Presencial da seguinte forma:<ul style="list-style-type: none"><li>.Por item, Global e Lote;</li><li>.Fazer o credenciamento dos participantes, e imprimir um documento para que seja vistado pelos mesmos;</li><li>.Cadastrar as propostas, classificando conforme a Lei 10.520/2002.</li><li>.Destacar as propostas classificadas.</li><li>.Registrar em tempo real todos os lances, destacando o menor preço;</li><li>.Nas licitações Globais e por Lote, deverá exigir registrar apenas o valor total e ter a opção para informar os valores unitários dos itens que compõe o processo.</li><li>.Indicar a intenção de recurso, o licitante e a motivação do recurso.</li><li>.Fazer a Ata Circunstancial, registrando todos os lances e as Propostas.</li><li>.Permitir indicar se o processo vai ser utilizado para o Sistema de Registro de Preços (conforme decreto nº 7.892/2017);</li><li>.O pregão presencial deve ser atendido pelo sistema de compras, não sendo permitido uso de módulo a parte.</li></ul></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>.Julgamento/Homologação:<ul style="list-style-type: none"><li>.Permitir o julgamento e homologação de um item de licitação para mais de um licitante (Conforme</li></ul></li></ul>



Estado de Santa Catarina

Município de Pinheiro Preto

determina o Art.45º §6º da Lei8.666/93 e suas alterações posteriores).
.Permitir o cadastramento de contratos, aditivos e apostilamentos firmados entre a Entidade Pública e os fornecedores.
.Permitir registrar o recebimento de materiais/serviços com respectivo documento comprobatório.
.Relatórios mínimos exigidos: .Histórico da requisição de materiais/serviços, onde contenha a movimentação da requisição, a fim de localizar a qual processo a mesma foi relacionada. .Relação das requisições emitidas. .Mapa comparativo de preços da licitação; .Histórico do contrato, onde contenha a movimentação dos contratos; .Relação dos contratos a vencer .Histórico das movimentações por fornecedor; .Histórico dos processos, onde contenha a movimentação dos processos.
.Permitir o bloqueio de movimentações retroativas, ou seja, permitir que sejam bloqueadas as movimentações até uma determinada data, para fins de resguardar informações geradas para o sistema eletrônico de auditoria do TCE.
.Permitir a geração dos itens e/ou grupos da licitação em meio digital para que os fornecedores possam informar suas propostas através de aplicativo específico as quais poderão ser importadas no ato da abertura dos envelopes das propostas de preços, sem a necessidade de redigitação.
.Permitir a indicação de licitações desertas e fracassadas.
.Permitir elaboração de modelos de textos, utilizando-o para a geração automática de novos documentos.
.Possibilitar a indicação dos recursos nos processos licitatórios, emitindo alertas sobre a suspensão da execução.
.Não deverá permitir que uma requisição, pré-empenho, autorização de fornecimento, licitação, ou contrato seja eliminado/apagado do sistema, contendo movimentos posteriores, fazendo assim com que fiquem documentos não íntegros.
.O sistema de Compras deve: .a) Permitir personalizar o título do relatório. .b) Permitir personalizar assinaturas para o relatório (proveniente de um cadastro de assinaturas).
.Possibilitar ao usuário definir quais os tipos de documentos o sistema alertará caso não tenham sido informados na emissão de processos licitatórios e contratos.
.Possibilitar o cadastro das Leis e Decretos.
.Gerar as informações pertinentes ao sistema do TCE, apresentando um relatório de críticas no momento da geração do arquivo txt que será importado pelo sistema eletrônico do TCE. Este relatório deve apontar cada erro encontrado, detalhando o problema para que o usuário realize a correção.
.Permitir consultar os registros do log de auditoria.
.Permitir registrar a adjudicação do item para o licitante vencedor.
.Permitir controlar a fase de amostras dos itens, indicando se foi aprovada, reprovada ou não apresentada.
.Permitir registrar o valor negociado com o licitante após a fase de lances, sem a necessidade de descaracterizar as etapas anteriores (Propostas de preço e fase de lances).
.Possibilitar a emissão de documento de autorização de fornecimento contendo a descrição do material, unidade de medida, quantidade e valor a ser fornecido.
.Possibilitar o cadastro das atas de registro de preços processadas pelo município e as adesões a atas de registro de preços não processadas pelo município.
<b>.Sistema de Gestão Patrimonial</b>
.Permitir efetuar o tombamento de bens adquiridos através de compra, doação, comodato e outras.



Estado de Santa Catarina

Município de Pinheiro Preto

.Permitir efetuar o tombamento de bens móveis, imóveis, intangíveis e semoventes.
.Para cada tipo de bem (móveis, imóveis, intangíveis e semoventes) sistema deverá ter campos específicos e permitir a realização de filtros em relatórios.
.Permitir a transferência de bens, de um local para outro, mantendo o histórico das transferências efetuadas assim como emitir a guia de transferência.
.Permitir informar a alienação de bens e controlar o empréstimo, permitindo informar também a sua devolução e emitir o termo de empréstimo.
.Sistema deverá permitir a suspensão de depreciações para bens alienados temporariamente.
.Permitir inserir a imagem do bem no seu cadastramento.
.Relatórios mínimos exigidos: .Termo de Responsabilidade; .Inventário; .Histórico de movimentações do bem; .Relação de bens; .Valores de bens; .Bens por aquisição; .Razão do bem; .Ficha de cadastro de patrimônio.
.Permitir realizar os movimentos de reavaliação, ajuste ao valor recuperável, depreciação e amortização de valores dos bens.
.Sistema deverá efetuar as depreciações e controlar o valor do bem até atingir o valor residual de cada bem depreciado.
.Permitir o tombamento de vários bens ao mesmo tempo (geração de múltiplos bens a partir de um único cadastrado).
.Permitir a manutenção cadastral de bens em lote.
.Deverá possuir integração com a contabilidade permitindo assim realizar a contabilização dos movimentos patrimoniais de forma automatizada na contabilidade e impedindo alterações no movimento patrimonial já contabilizado.
.Deverá permitir configurar as contas contábeis a serem movimentadas a partir da contabilização para cada classificação patrimonial e movimento.
.Sistema deverá permitir e manter registros de bens inventariados
.Permitir o cadastro de classificação de bens em até oito subníveis.
.Na classificação de bens patrimoniais deverá ser permitir indicar a taxa de depreciação e a taxa de valor residual do bem, devendo as mesas serem sugeridas ou calculadas no ato do tombamento.
.Deverá permitir informar a localização do bem em até 8 subníveis, e indicar o responsável pelo patrimônio em cada localização.
.Deverá permitir realizar a manutenção em lote do responsável por uma localização.
<b>.Portal da Transparência</b>
.Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo SISTEMA, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacionais necessários ao seu pleno funcionamento, conforme o art. 48, parágrafo único, inciso III, da Lei Complementar nº 101, de 2000, as quais serão disponibilizadas no âmbito de cada ente da Federação.
.Integrarão o SISTEMA as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.
.Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o SISTEMA deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira: .I – Quanto à despesa:



Estado de Santa Catarina

Município de Pinheiro Preto

<ul style="list-style-type: none"><li>.a) o valor do empenho, liquidação e pagamento;</li><li>.b) a classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto;</li><li>.c) a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários;</li><li>.d) o procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;</li><li>.e) o bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso;</li><li>.II – Quanto à receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:<ul style="list-style-type: none"><li>.a) previsão;</li><li>.b) arrecadação</li></ul></li></ul>
.Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e valor total.
.Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.
.Possuir gráficos da despesa empenhada, liquidada e paga relativos a: <ul style="list-style-type: none"><li>.Despesa por categoria;</li><li>.Despesa corrente;</li><li>.Despesa de capital;</li><li>.Órgãos</li></ul>
.Possuir gráficos que demonstrem as receitas previstas e arrecadadas relativos a: <ul style="list-style-type: none"><li>.Tipo da receita;</li><li>.Natureza da receita;</li><li>.Deduções.</li></ul>
.Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, função/subfunção, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data emissão e data pagamento);
.Possuir glossário com definições dos principais termos contábeis e permitir cadastrar, alterar ou excluir termos do glossário.
.Integrar o SISTEMA as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.
.Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, atos de pessoal, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções, etc.
.Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, Receita Arrecadada.
.Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidado, Pago.
.Permitir consultar as receitas e despesas por período (mês/ano).
.Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.
.Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.
.Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.
.Permitir a disponibilização de informações relativas às contas públicas, tais como PPA, LDO, LOA, Anexos da Lei 4.320 e Anexos da Lei Fiscal.
.Exibir informações detalhadas dos Processos Licitatórios, tais como: Número do edital, data de abertura, modalidade, objeto, tipo, forma de julgamento, itens, participantes, documentos e textos.
.Exibir informações detalhadas sobre os contratos, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto e



Estado de Santa Catarina

Município de Pinheiro Preto

texto.
.Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.
.Exibir a folha de pagamento mensal dos colaboradores, com informações detalhadas, tais como: Nome do colaborador, vínculo de trabalho, local de trabalho, cargo, situação de trabalho, proventos e descontos.
.Possuir um canal de comunicação com o cidadão, para que este possa apresentar pedido de acesso a informações, conforme Lei de Acesso à informação (LEI Nº 12.527), acompanhar o andamento do pedido até sua conclusão.
<b>.Sistema Gestão de Pessoas</b> <b>.Requisitos Tecnológicos</b>
.Possuir a solução totalmente baseada em tabelas de definição, parametrizadas pelos usuários classificados como administradores, sem obrigatoriedade de conhecimentos de técnicas ou linguagens de desenvolvimento de sistemas para os usuários classificados operacionais.
.Ser uma solução única e possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos.
.Permitir o gerenciamento do armazenamento de arquivos em diversos formatos e a visualização deste.
.Permitir que a contratante tenha permissão para alterar o recurso de "help" as suas necessidades e adequação aos seus processos.
.Possuir consultas "on-line" de textos explicativos sobre a utilização do sistema e orientação de preenchimento de informações.
.Permitir que a rotina de "help on-line" seja baseada em modelo hipertexto, permitindo a navegação sobre os assuntos e também pesquisas a vocábulos e expressões.
.Permitir a possibilidade de desenvolvimento de novas funções específicas, integradas ao sistema e que estas novas funções possam ser ativadas a partir dos "menus" do próprio sistema.
.Disponibilizar ferramentas que permitam a criação de funcionalidades específicas dentro do próprio sistema, viabilizando a criação de interfaces, telas de entrada de dados, consultas, visões gerenciais e relatórios;
.Disponibilizar de forma integrada à aplicação, linguagem de programação estruturada para uso no desenvolvimento de novas funcionalidades, relatórios, rotinas e demais recursos que permitam a personalização da aplicação conforme as necessidades do CONTRATANTE;
.Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado.
.Permitir que a navegação entre as diversas funções sejam feitas através das opções de "menu" ou através de comandos diretos e padronizados.
.Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, PASEP, CPF e CNPJ nos diversos pontos do sistema onde estas informações sejam tratadas.
.Permitir o acionamento de rotinas específicas para validação de dados cadastrais dos funcionários, dependentes e pensionistas, tela a tela de forma independente.
.Permitir o acionamento de rotinas específicas de movimentação de pessoal (promoções, transferências, frequência, afastamentos, rescisão de contrato e lançamentos para os cálculos) de forma direta e de acordo com os níveis de permissão de acesso.
.Possuir linguagem que possibilite criar diferentes fórmulas de cálculo para atendimento a necessidades específicas. Esta linguagem deve ter variáveis e funções especializadas para as principais informações dos colaboradores, da empresa, dos cálculos e outras, bem como deve possibilitar acesso a informações históricas, tabelas e campos customizados.
.Possuir ferramenta de gerador de relatório que deve reconhecer a estrutura hierárquica do organograma de modo que seja possível totalizar por qualquer nível, bem como fazer a quebra de página.
.Possuir tabela de totalizadores de eventos, de modo que seja possível gerar relatórios a partir destes totalizadores. Um totalizador pode conter eventos e outros totalizadores na base.
.O sistema deve ter controle de acesso através de senhas, de modo a garantir a integridade e impeça o acesso indevido aos dados, com regras específicas de permissões por usuário e grupos de usuários.



Estado de Santa Catarina

Município de Pinheiro Preto

.O sistema deve ser parametrizável pelo usuário/multiusuário, observando restrições de acesso de todos os campos, relatórios e atividades.
.O sistema deve permitir acessos ilimitados e simultâneos, dentro das quantidades de licenças.
.O sistema deve possuir um cadastro único de pessoas.
.O sistema deve possuir unicidade das informações, preservando a integridade e consistência do banco de dados.
.O sistema deve permitir a manutenção do relacionamento com todos os cadastros/tabelas.
.O sistema deve prever a possibilidade de que atributos registrados como informação, de todas as pessoas envolvidas, possam ser consistidos e mantidos em tabelas.
.As tabelas armazenadas no banco de dados devem preservar a integridade referencial e temporal.
.Sistema deve permitir que todos os relacionamentos de informações estejam devidamente normalizados e mantidos por meio de tabelas.
.O sistema deve permitir, por meio de tabelas, a realização de mudanças necessárias nos parâmetros fundamentais, sem que haja necessidade de compilação dos programas.
.O sistema deve ser operado através de interface gráfica, teclado e mouse.
.O sistema deve ter a interface e os relatórios gerados em língua portuguesa do Brasil.
.O sistema deve permitir possíveis customizações de acordo com a necessidade do contratante.
.O sistema deve disponibilizar pesquisas com filtros para a recuperação dos dados armazenados no banco de dados.
.O sistema deve permitir que os dados e campos sejam criticados para garantir que informações incorretas sejam alimentadas, de acordo com as regras de negócio.
.O sistema deve possibilitar a integração com troca dinâmica de informações entre os seus módulos e outros sistemas do contratante.
.O sistema deve permitir o backup e restauração dos dados.
.O sistema deve controlar a evolução de versões, provendo um conjunto de ferramentas que garanta total segurança no processo de atualização de versões.
.O sistema deve controlar através de logs as alterações realizadas nos dados de forma seletiva, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data, hora, usuário, dados alterados e conteúdo anterior.
.Permitir a definição de sequências de relatórios a serem impressos pelo usuário sem que ele precise escolher um a um e comandar a impressão. No mínimo para as rotinas de admissão e demissão.
.Gerar e transmitir de forma automática todas as informações necessárias para atender o sistema de coleta de dados do Tribunal de contas do Estado de Santa Catarina – e-Sfinge.
.Permitir a geração de cálculo assíncrono, onde o processamento da folha deve ocorrer através de processamento distribuído em diversas máquinas. Deve permitir diversas configurações de filtros com número de instâncias que irão executar o processamento da folha.
.O sistema deverá atender os seguintes quantitativos: .2.500 empregados ativos da administração direta e indireta; .Processamento da Folha de Pagamento de até 500 empregados ativos
.A contratada deverá prover bases de dados fria para simulações e testes em geral
.O sistema deverá possuir cadastro único de dados pessoais que direta ou indiretamente, mantenha relação com a Contratante, integrado com o sistema de Folha de Pagamento, Recursos Humanos e Registro de Ponto, mesmo que, quando o empregado, possua mais de um vínculo ou venha a desligar-se e posteriormente a ser recontratado ou nomeado para cargos ou funções comissionadas.
.O sistema deve ser multicliente (multiempresa), devendo possibilitar a inclusão de todas as entidades ligadas a Autarquia (servidores, autônomos, terceirizados e estagiários).
<b>.Ferramenta para Criação de Relatórios</b>
.Ferramenta para a criação de modelos de relatórios e formulários ou alteração/personalização de modelos de relatórios e formulários constantes no sistema.
.A ferramenta de criação de relatórios deve utilizar os dados diretamente das tabelas do sistema sem a necessidade de criação de uma estrutura de informação complementar (base de dados paralela).
.Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua gravação para impressão posterior em formato proprietário e também nos formatos HTML, TXT, XLS, DOC, PDF (Adobe Reader), BMP e JPG.



Estado de Santa Catarina

Município de Pinheiro Preto

.Permitir a definição de sequências de relatórios a serem impressos pelo usuário sem que ele precise escolher um a um e comandar a impressão. No mínimo para as rotinas de admissão e demissão.
.Todos os relatórios do sistema, nativos da fábrica ou customizados no cliente, devem guardar os parâmetros da última execução por usuário. Estes parâmetros já aparecem como default na execução seguinte.
.A ferramenta de geração de relatórios e extração de informações deverá possuir interface gráfica, ser amigável, de fácil utilização e que possa ser utilizada por usuários leigos em informática.
.Permitir a utilização de elementos gráficos (logotipos) na definição dos relatórios.
.Permitir a definição e utilização de fórmulas, totalizadores e expressões matemáticas.
.Permitir que o usuário defina os critérios de seleção e classificação das informações constantes de cada relatório, e que essas opções de filtro e classificação fiquem disponíveis na tela de entrada do relatório para o usuário possa escolher no momento da geração do relatório.
.Permitir a criação de telas de entrada para os relatórios contendo filtros e dados relevantes para que o usuário informe no momento da execução do relatório. Possibilitar ainda a inclusão de mensagens de texto personalizadas explicando esses campos disponíveis para os usuários.
.Permitir a definição e formatação de gráficos relativos às informações de cada relatório.
.Permitir a criação de relatórios com quebras por grupos em vários níveis.
.Os relatórios devem ter acesso e poder utilizar conteúdo de qualquer tabela do sistema, inclusive os campos e tabelas criados pelos usuários.
.Permitir o acesso aos relatórios padrões do sistema, para que o usuário possa utilizá-los como modelo básico para desenvolvimento de novos relatórios e também para que possam ser feitas pequenas adaptações tais como inclusão de colunas, logotipos, entre outras.
.Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua gravação para impressão posterior. O sistema deve permitir a gravação dos relatórios gerados no mínimo em formatos HTML e PDF (Adobe Reader).
.Contemplar integração com componente SMTP para permitir o envio de relatórios por e-mail a partir da ferramenta de visualização de relatórios.
.Permitir a definição de sequências de relatórios a serem impressos pelo usuário sem que ele precise escolher um a um e comandar a impressão. No mínimo para as rotinas de admissão e demissão.
.Permitir a programação da geração de relatórios em data e horários pré definidos, sem a necessidade de intervenção do usuário.
.A ferramenta deve dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.
.Os relatórios do sistema, nativos da fábrica ou customizados no cliente, devem guardar os parâmetros da última execução por usuário. Estes parâmetros já aparecem como default na execução seguinte;
.O gerador de relatórios deve possuir lógicas internas pré-definidas que facilitem a geração de diferentes tipos de relatórios, tais como: contratos de trabalho, holerites, totalizações da folha de pagamento, etiquetas e outros relacionados à gestão de pessoas;
.A ferramenta deve permitir que, ao executar um relatório, o usuário possa optar por encaminhá-lo por e-mail automaticamente, sem qualquer interferência posterior;
.A ferramenta deve permitir que os dados guardados dentro de um relatório gerado possam ser exportados para um arquivo texto ou planilha
<b>.Ferramenta para a Criação de Telas de Entrada de Dados</b>
.A ferramenta de criação de Telas de Entrada de Dados deve utilizar diretamente as tabelas do sistema sem a necessidade de criação de uma base de dados paralela.
.Permitir que o usuário crie telas de entrada de dados, para interface Windows ou para interface WEB, usando tabelas e campos do sistema bem como as tabelas e campos criados pelo próprio usuário.
.Manter e utilizar as validações definidas na criação dos campos disponibilizados nas telas.
.Habilitar listas de consulta nos campos relacionados a outras tabelas do sistema e que forem utilizados nas telas criadas.
.Permitir a inclusão de regras de negócio e de validação para os campos disponibilizados nas telas.
.Garantir a portabilidade das telas construídas para as versões posteriores do sistema bem como a sua migração automática nas atualizações de versão.
.A ferramenta deve permitir que as telas construídas em ambiente de testes e homologação sejam exportadas e posteriormente importadas em ambiente de produção



Estado de Santa Catarina

Município de Pinheiro Preto

.O sistema deve permitir a atribuição de permissões por usuário ou grupo de usuários aos formulários criados;
.O sistema deve permitir a consistência de campos com valores pré-fixados, sejam numéricos ou alfanuméricos
.A ferramenta deve de dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.
<b>.Ferramenta para Agendamento</b>
.Fornecer ferramenta para agendamento das rotinas permitindo seu agendamento a cada intervalo de tempo, a um dia específico da semana ou de um dia do mês;
.O sistema deverá prover mecanismo de agendamento de processos que, uma vez programados, sejam executados sem qualquer intervenção dos usuários;
.Estes processos podem ser: relatórios, integrações, consistências, mensagens, cálculos e envio de e-mails;
.A ferramenta deverá possibilitar a interdependência de processos agendados, de modo que um só seja disparado depois que o antecessor seja concluído;
.Caso o sistema esteja indisponível para manutenção nos horários dos processos agendados, a Ferramenta deve automaticamente dispará-los assim que o ambiente e o sistema estejam recuperados;
.A ferramenta deve gerar logs que permitam checar se a execução dos processos agendados foi realizada com sucesso ou não;
.A ferramenta deve de dispor de menus de navegação e documentação em idioma português;
<b>.Ferramenta Gerenciamento de Usuários</b>
.A segurança do sistema deve ser definida e mantida pelos administradores da aplicação fazendo uso de recurso via aplicação sem a necessidade da intervenção de pessoal técnico da área de sistemas;
.O sistema deve disponibilizar uma ferramenta própria para esse fim, a qual deve possuir interface gráfica, ser amigável, de fácil utilização
.Definição de perfis de utilização individuais ou de grupos.
.Neste caso, cada usuário ou grupo de usuários poderá ou não ter acesso a determinadas funções, sendo que cada página, tela ou campo do sistema é uma função autorizável ou não;
.Permissão e bloqueio de acesso por empresa, filial, setores, centros de custo ou determinadas matrículas/vínculos, de tal forma que determinado usuário somente terá acesso às informações dos servidores pertinentes à sua área;
.Gravação automática de registros de auditoria e registros de controle, sem limite de tempo, para todas as funções/rotinas gerenciadas pela aplicação;
.Garantir o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas que efetuem restrições por níveis de acesso através de usuários ou grupos;
.A ferramenta deve de dispor de menus de navegação e documentação em idioma português;
<b>.Sistema Gestão de Pessoas</b>
<b>.Folha de Pagamento e Recursos Humanos</b>
.Possuir cadastro único de pessoas para as rotinas deste sistema e do de Recursos Humanos.
.Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas
.Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF.
.Ter cadastro ilimitado de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº. 1.121, de 8 de Novembro de 1995.
.Controlar a lotação e localização física dos servidores.
.Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
.Registrar automaticamente as movimentações de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato.
.Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado.
.Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de



Estado de Santa Catarina

Município de Pinheiro Preto

férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
.Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
.Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
.Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
.Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo.
.Controlar os níveis salariais do cargo.
.Permitir o controle de vagas do cargo.
.Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE-SC.
.Ter controle de pensionistas por morte ou judicial.
.Registrar a concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
.Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término.
.Permitir o controle da concessão e desconto de vales-transporte.
.Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. (INSS, IRRF, salário-família, entre outras).
.Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).
.Permitir a configuração das fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
.Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão.
.Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP.
.Permitir a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos servidores.
.Possibilitar a configuração de afastamentos.
.Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
.Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral.
.Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado.
.Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas
.Possuir controle de faltas para desconto no pagamento das férias.
.Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias.
.Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
.Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
.Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário.
.Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado.
.Registrar o histórico salarial do servidor.
.Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos.
.Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha.
.Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário-família e previdência.
.Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha.
.Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
.Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
.Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da



Estado de Santa Catarina

Município de Pinheiro Preto

entidade.
.Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
.Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
.Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
.Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
.Permitir consulta do histórico funcional do servidor, com todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
.Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
.Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência.
.Permitir agendamento de relatório. Sistema deverá permitir que determinados relatórios possam ter sua emissão programadas em datas pré definidas. Na data definida o sistema deverá gerar os relatórios selecionados e enviar para pastas ou listas de e-mail selecionadas.
.Permitir a geração de cálculo assíncrono, onde o processamento da folha deve ocorrer através de processamento distribuído em diversas máquinas. Deve permitir diversas configurações de filtros com número de instâncias que irão executar o processamento da folha.
.Permitir a consulta e impressão do holerite através de módulo Web.
<b>.Sistema Gestão de Pessoas</b> <b>.Recursos Humanos</b>
.Ser integrado com a folha de pagamento, utilizando os mesmos cadastros.
.Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
.Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS.
.Ter cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).
.Deve permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.
.Deve permitir a configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo.
.Deve permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
.Permitir a inserção de novos campos para classificação institucional.
.Deve permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
.Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
.Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando, instituição de ensino, área de atuação, valor da bolsa, previsão de término.
.Deve permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
.Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio
.Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por cargo.
.Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões.
.Permitir o cadastro de tempo de serviço anterior e de licença prêmio não gozada com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria, possibilitando informação de fator de conversão do tempo.
.Permitir os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor).
.Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.
.Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria.



Estado de Santa Catarina

Município de Pinheiro Preto

**ANEXO II**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 086/2017**  
**PROPOSTA COMERCIAL**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO TEMPORÁRIO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO SIMULTÂNEO PARA USUÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES, QUE ATENDA AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, OS QUANTITATIVOS E SERVIÇOS TÉCNICOS CORRELATOS.

**1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:**

Razão Social \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Município \_\_\_\_\_  
Estado: \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_  
Fone/Fax \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_

**2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA:**

- a) Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ dias.  
b) Prazo do contrato: 12 meses, iniciando-se após emissão da ordem de serviço.

ITEM	SISTEMA	USUÁRIOS	CARGA HORÁRIA DE TREINAMENTO	VALOR UNITÁRIO R\$
1	Gestão Contábil - Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Lei Fiscal e Monitor NF-e	02	08h	
	Compras Licitações e Contratos	02	08h	
	Gestão Patrimonial	02	04h	
	Folha de Pagamento e Recursos Humanos e atendimento ao servidor Web	02	16h	
	Portal da Transparência	02	04h	
<b>VALOR TOTAL MENSAL R\$</b>				

**VALOR TOTAL GLOBAL ITEM 1 R\$.....**

Horas Técnicas Serviços Especiais

ITEM	UN	SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO
2	Horas	Valor referente a eventuais serviços técnicos de customizações, suporte técnico presencial e demandas não previstas no edital (hora técnica)	
<b>Valor Total R\$</b>			



Estado de Santa Catarina

Município de Pinheiro Preto

**VALOR TOTAL GERAL DA PROPOSTA (item 1 + item 2): R\$ .....**  
(.....).

**O valor cotado referente ao custo com instalação/migração do sistema e conversão do banco de dados existentes para o item 01 é (no caso de empresa que não esteja prestando serviços):**

**R\$ .....(.....).**

#### **4. DECLARAÇÃO:**

Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, fica vedada qualquer alegação posterior que vise ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados.

Local/Data: \_\_\_\_\_

.....  
LICITANTE  
Assinatura do Responsável Legal  
pela Empresa

**Carimbo CNPJ da Empresa:**



Estado de Santa Catarina

Município de Pinheiro Preto

**ANEXO III  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 086/2017  
CREDENCIAMENTO**

Através do presente, credenciamos o(a) Sr(a). ....., portador da Cédula de Identidade nº ..... e inscrito(a) no CPF sob n....., a participar da licitação instaurada pelo Município de Pinheiro Preto, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº **086/2017**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa ....., CNPJ nº ....., bem como formular propostas e praticar os demais atos inerentes ao certame.

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

\_\_\_\_\_  
**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa**



Estado de Santa Catarina  
Município de Pinheiro Preto

**ANEXO IV**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 086/2017**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
sediada na \_\_\_\_\_

declara sob as penas da Lei, que cumpre \_\_\_\_\_,  
plenamente os requisitos para sua habilitação no  
presente processo licitatório.

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

\_\_\_\_\_  
**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal (is) da empresa**



Estado de Santa Catarina  
Município de Pinheiro Preto

**ANEXO V**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 086/2017**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES**

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_ sediada na \_\_\_\_\_  
DECLARA que cumpre o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988, não possuindo em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

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

\_\_\_\_\_  
**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal (is) da empresa**



Estado de Santa Catarina

Município de Pinheiro Preto

**ANEXO VI**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 086/2017**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE**  
**MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA**  
**OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Apresentar no credenciamento fora dos envelopes)

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ  
sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade  
nº \_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as sanções  
administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é  
considerada:

- ( ) **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme §1º do art. 18A.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.
- ( ) **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.
- ( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

---

**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa**



Estado de Santa Catarina  
Município de Pinheiro Preto

**ANEXO VII**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 086/2017**

**DADOS BANCÁRIOS**

Nome do Banco: \_\_\_\_\_  
Nº da Agência: \_\_\_\_\_  
Nº da Conta Corrente da  
Licitante: \_\_\_\_\_

**DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL:**

Nome Completo: \_\_\_\_\_  
Cargo ou Função: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Telefone/Celular: \_\_\_\_\_



Estado de Santa Catarina  
Município de Pinheiro Preto

**ANEXO VIII**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 086/2017**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
(razão social da Empresa)

sediada na \_\_\_\_\_ DECLARA que  
(endereço completo)

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

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

---

*Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal (is) da empresa*



Estado de Santa Catarina

Município de Pinheiro Preto

**ANEXO IX  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 086/2017  
MINUTA DE CONTRATO**

**MINUTA CONTRATO DE FORNECIMENTO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS N.º:**  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Termo de Contrato de **FORNECIMENTO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS**, celebrado entre a CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO, ESTADO DE SANTA CATARINA, e a empresa/firma individual....., por intermédio do profissional....., autorizado através do Processo nº 337/2017, Licitação n. 086/2017, modalidade PREGÃO PRESENCIAL.

**CONTRATANTE:** CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO  
CNPJ-MF nº.08.484.593/0001-10  
Endereço (sede): Avenida Mal. Costa e Silva, 111  
Centro, Pinheiro Preto - SC.  
Representada por: **KELVIN BROCARDO**

**Presidente da**

**CONTRATADA:** Nome:  
CPF n. °.  
Endereço:  
Representada por

Em conformidade com o processo de licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL N...../2017, datado de ..... e homologado em data de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017, na forma e condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

Vincula-se o presente Contrato ao edital PREGÃO PRESENCIAL Nº 086/2017 e à proposta da CONTRATADA, parte integrantes deste, sujeitando-se o CONTRATANTE e o CONTRATADO às normas previstas na Lei Federal Nº 8.666/93.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO**

**O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO TEMPORÁRIO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO SIMULTÂNEO PARA USUÁRIOS DA CÂMARA DE VEREADORES , QUE ATENDA AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, OS QUANTITATIVOS E SERVIÇOS TÉCNICOS CORRELATOS DESCRITOS NO ANEXO I.- Termo de Referência, parte integrante do presente CONTRATO independentemente de transcrição.**

**ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

§ 1º Havendo necessidade e interesse público, o contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Câmara de Vereadores, limitada a 48 (quarenta e oito) meses, na forma que dispõe o inciso IV do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.



Estado de Santa Catarina

Município de Pinheiro Preto

§ 2º A empresa vencedora deverá realizar treinamento acerca do uso dos sistemas, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, sem qualquer custo adicional. O treinamento deverá ser dado na Sede Administrativa da Câmara do Município, na seguinte forma:

ITEM	SISTEMA	USUÁRIOS	CARGA HORÁRIA DE TREINAMENTO
1	Gestão Contábil - Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Lei Fiscal e Monitor NF-e	02	08h
	Compras Licitações e Contratos	02	08h
	Gestão Patrimonial	02	04h
	Folha de Pagamento e Recursos Humanos e atendimento ao servidor Web	02	16h
	Portal da Transparência	02	04h

### **EMPRESA JÁ VEM PRESTANDO OS SERVIÇOS**

§ 3º A empresa vencedora deverá realizar a implantação dos sistemas e a conversão do banco de dados existentes. Se a empresa vencedora já FORNECE OS SERVIÇOS, não haverá qualquer custo adicional para implantação do sistema.

### **EMPRESA NÃO VEM PRESTANDO OS SERVIÇOS**

§ 4º Em razão de a empresa não estar prestando esses serviços, o preço referente ao custo com instalação do sistema e conversão do banco de dados existentes é de:

a) R\$ .....

§ 5º O Sistema poderá ser web ou desktop, ou, ainda, web e desktop, desde que atenda as especificações constantes no termo de referência (anexo I), sendo o armazenamento da base de dados e seus backups de responsabilidade da contratada. A base de dados original e seus backups devem ficar disponíveis por 12 meses após o término do contrato.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas do presente contrato correrão por conta de dotação orçamentária prevista na lei atual, bem como a seguinte dotação orçamentária prevista na Lei de Orçamento de 2018:

Unidade Gestora:1 - Câmara Municipal de Vereadores de Pinheiro Preto

Órgão Orçamentário:1 000 - PODER LEGISLATIVO

Unidade Orçamentária: 1101 - CAMARA DE VEREADORES

Função:1 - Legislativa

Subfunção:31 - Ação Legislativa

Programa:1 - Processo Legislativo

Ação: 2.19 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS

Despesa: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

### **CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR**

**A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços descritos na Cláusula Segunda, o seguinte valor mensal, observando o seguinte detalhamento:**



**Sistema Geral: R\$.....(.....)**

**O valor da hora técnica é de R\$.....(.....).**

Parágrafo Único. O valor da hora técnica somente será pago se houver necessidade do serviço.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1 O pagamento pelo fornecimento mensal dos serviços licitados será efetuado até o 5º dia do mês seguinte ao vencimento, depois de atestada a execução pelo gestor e fiscal do contrato.

5.2 Os demais itens licitados, até o 5º dia da comprovação da execução e ou prestação dos serviços.

§ 1º O pagamento somente poderá ser efetuado após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4º, do art. 31, da Lei nº 9.032/95 e apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor municipal competente, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/93.

§ 2º Juntamente com a nota fiscal, deverão ser apresentados os seguintes documentos, sob pena de ser susgado o pagamento, não incidindo quaisquer acréscimos, até a regularização:

I - Comprovante de pagamento do FGTS do mês anterior;

II - Comprovante de pagamento do INSS do mês anterior;

III - comprovante de recolhimento do ISS do mês anterior, referente execução dos serviços de que trata este contrato;

§ 3º Quando do pagamento será efetuada a retenção de valores referente ao ISS, na forma da legislação, se for o caso.

#### **CLAUSULA SEXTA - DO REAJUSTE**

Os preços serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses.

Havendo necessidade e interesse público, o contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Câmara, limitada a 48 (quarenta e oito) meses, na forma que dispõe o inciso IV do art. 57 da Lei nº 8.666/1993. Nesse caso, a Câmara, no interesse público, poderá autorizar a incidência de índice de correção, cujo indexador será o IGPM.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS**

O prazo de vigência do contrato de prestação de serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

§ 1º Havendo necessidade e interesse público, o contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Câmara, limitada a 48 (quarenta e oito) meses, na forma que dispõe o inciso IV do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.



Estado de Santa Catarina

Município de Pinheiro Preto

§ 2º O prazo para assinatura do contrato será de no máximo de 05 (cinco) dias após a convocação regular do vencedor desta licitação pelo Presidente da Câmara.

§ 3º O prazo para iniciar a prestação dos serviços será de 05 (cinco) dias úteis a contar da emissão da Autorização de Fornecimento de Serviço.

§ 4º O prazo para execução das etapas de importação dos cadastros necessários, implantação e treinamento de todos os módulos licitados, contarão seu início após assinatura da ordem de serviço.

OBSERVAÇÃO: As Ordens de Serviço serão independentes, ou seja, para a implantação de cada módulo será emitida uma Ordem de Serviço específica, para fins de cumprimento dos prazos.

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

A CONTRATADA obrigará-se a:

I - executar o serviço, obedecendo às especificações, aos itens, aos subitens, aos elementos, às condições gerais e específicas deste Contrato, às disposições da legislação em vigor, bem como aos detalhes e instruções fornecidos;

II - assumir inteira responsabilidade pelo serviço ora adjudicado;

III - arcar com todas as despesas inerentes a execução do objeto deste Contrato;

IV - arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais;

V - comunicar à Contratante, imediatamente e por escrito, quaisquer anormalidades que verificar na execução dos serviços;

VI - responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados em decorrência da execução do Contrato;

VII - atender satisfatoriamente e em consonância com as regras do Edital, o objeto deste Contrato;

VIII - cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Contrato;

IX - dar garantias e manter os prazos ajustados no Edital e firmados na proposta comercial da empresa;

X - reparar, corrigir, substituir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem defeitos ou incorreções;

XI - manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XII - refazer sem qualquer ônus para a Contratante, os trabalhos executados deficientemente ou em desacordo com as instruções emanadas do setor fiscalizador da mesma. As indicações de procedimentos serão formalizadas com antecedência;

XIII - garantir o funcionamento dos sistemas da Câmara Municipal contratados de acordo com os



Estado de Santa Catarina

Município de Pinheiro Preto

requisitos especificados no Edital e em seus anexos, a partir da aceitação final pela Contratante, até o término do contrato;

XIV - tratar como confidenciais as informações e dados da CONTRATANTE, armazenados nos sistemas, guardando total sigilo perante terceiros;

XV – atender incontinenti os pedidos de assistência técnica e corrigir falhas/defeitos no sistema.

XVI – efetuar a migração dos dados e implantação, se for o caso, no prazo de 120 dias.

§ 1º A CONTRATADA será responsabilizada civil e criminalmente pelos danos causados à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade com a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE ou qualquer outro órgão fiscalizador.

§ 2º. Todos os encargos sociais trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie que venham a ser devidos em decorrência do presente Contrato, correrão por conta da CONTRATADA, salvo àqueles que a lei expressamente determinar como de responsabilidade do CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES**

A CONTRATANTE obrigar-se-á a:

I - Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários para o perfeito desenvolvimento do serviço.

II - Notificar a CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução do serviço, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades.

III - efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida na Cláusula Quinta deste Contrato.

IV - Providenciar as inspeções necessárias, através do órgão fiscalizador, com vistas a assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos neste Contrato.

V - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

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

VII - custear os gastos necessários para implantação, assistência técnica, manutenções e eventuais alterações do sistema.

VIII - conferir os resultados obtidos na utilização do sistema licitados. Em caso de erro nos resultados obtidos deverá informar a CONTRATADA em tempo hábil para que esta possa corrigir o problema que for gerado por erro nos programas.

IX - usar os sistemas locados exclusivamente para a Câmara de Vereadores, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título.

X - Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.



Estado de Santa Catarina

Município de Pinheiro Preto

XI - parametrizar os sistemas em nível de usuário.

XII - informar ao prestador de serviço da obrigatoriedade de armazenar em mídia o arquivo assinado digitalmente da nota fiscal eletrônica emitida

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA. DAS ALTERAÇÕES, SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS**

As alterações deste contrato somente poderão ocorrer, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

§ 1º A CONTRATADA obrigará-se a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste contrato, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado atualizado, nos exatos termos autorizados pelo art. 65, § 1º da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

§ 2º. Os acréscimos e/ou supressões não poderão exceder os limites acima mencionados, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes, com fulcro no art. 65, § 2º, da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

§ 3º. As supressões e/ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante aditamento contratual.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PRERROGATIVAS DA CÂMARA DE VEREADORES**

O CONTRATANTE reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este contrato:

I - modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

II - rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados no inciso I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;

III - fiscalizar a execução;

IV - Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

#### **12 – DAS PENALIDADES**

12.1 – Se o licitante vencedor descumprir as condições desta licitação ficará sujeito às penalidades estabelecidas na Lei nº 8.666/93.

12.2 – De acordo com o estabelecido no art. 77, da Lei nº 8.666/93, a inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, constituindo motivo para a rescisão, nos termos previstos no art. 78 e seus incisos.



Estado de Santa Catarina

Município de Pinheiro Preto

12.3 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato no prazo de cinco dias a contar da convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.

12.4 - Decorridos 05 (cinco) dias de atraso na assinatura do contrato, poderá o Município dá-lo por rescindido, obrigando a CONTRATADA ao pagamento da multa de 10 % sobre o valor do contrato, sem ônus da ação cabível para ressarcimento de prejuízo decorrente da inadimplência.

12.5 - Ressalvados os casos de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovados, serão aplicadas as seguintes penalidades à CONTRATADA, no caso de inadimplência contratual:

12.6 - Multa de R\$ 500,00 por dia de atraso, limitado a 20% do valor do contrato, e ainda:

- a) Multa de R\$ 500,00 reais por dia de atraso, limitada em 20% do valor do contrato;
- b) advertência;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.7 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de registro de cadastro do Município e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

12.8 – Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, sem que antes, este tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

12.9 – Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em Lei e garantido o contraditório e a ampla defesa.

## **12.10 - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

12.10.1 O Contrato poderá ser rescindido a critério da Contratante, sem que à Contratada caiba qualquer indenização ou reclamação, nos seguintes casos:

12.10.2 Inobservância das especificações acordadas;

12.10.3 Inadimplência de qualquer cláusula contratual e/ou da proposta ofertada.

12.10.4 Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, sujeita-se à empresa contratada ao pagamento de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

§ 1º A Contratada reconhece os direitos da Câmara, em caso de rescisão administrativa, de que trata o Art. 77 da Lei 8.666/93.

§ 2º Dos atos da Câmara decorrentes da aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, bem como da rescisão do contrato, serão cabíveis recursos administrativos de acordo com o artigo 109



Estado de Santa Catarina

Município de Pinheiro Preto

da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

Não será permitida a subcontratação para a execução dos serviços, exceto aqueles relacionados ao armazenamento dos dados em datacenter, e que ainda assim permanecerão sob responsabilidade da contratada.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO**

O contrato poderá ser rescindido pelo Contratante, independentemente de notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

§ 1º. A CONTRATANTE poderá ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa fundamentada. Neste caso, a CONTRATADA terá direito a receber os valores correspondentes aos serviços executados.

§ 2º. Rescindido ou distratado o contrato, a empresa contratada deverá disponibilizar, em formato txt, cópia de toda a base de dados produzida e armazenada durante o período de vigência contratual, acompanhada dos layouts e demais informações pertinentes e necessárias à importação dos cadastros necessários, implantação de saldos contábeis, tudo isto sem prejuízo da obrigação de manter a base produzida arquivada por no mínimo 180 (cento e oitenta) dias contados do trânsito em julgado do processo administrativo que determinou a extinção do vínculo contratual. Em paralelo, ficará a contratada obrigada a prestar, mediante justa remuneração, todo e qualquer serviço necessário à condução da máquina administrativa, evitando-se a paralisação total ou parcial de setores essenciais enquanto não ultimado um novo processo licitatório.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO ANEXO**

Faz parte do presente contrato, o seguinte anexo, independentemente de transcrição:

#### **Termo de Referenciamento/Projeto.**

Parágrafo único. A contratada fica ainda vinculada aos ditames previstos no Edital de Licitação nº 086/2017.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

Os gestores dos contratos serão de responsabilidade do Presidente da Câmara de Vereadores em exercício.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

Fica eleito o foro da cidade de Tangará/SC, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para adoção de medidas judiciais pertinentes à execução presente contrato.

E, por estarem assim, justos e contratados firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Pinheiro Preto, .....



Estado de Santa Catarina  
Município de Pinheiro Preto

**KELVIN BROCARDO**  
**Presidente da Câmara de Vereadores de Pinheiro Preto**  
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF :

2. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF :



Estado de Santa Catarina  
Município de Pinheiro Preto

**ANEXO X**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 086/2017**

**DECLARAÇÃO NEGATIVA DE IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR DE PROCESSO LICITATÓRIO**

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada na  
\_\_\_\_\_

DECLARA, que não se enquadra em nenhuma das proibições previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – Lei de Licitações, bem como na lei do nepotismo.

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

\_\_\_\_\_  
**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal (is) da empresa**



Estado de Santa Catarina

Município de Pinheiro Preto

**ANEXO XI**  
**PREGÃO PRESENCIAL N 086/2017**  
**ORÇAMENTO**

ITEM	SISTEMA	Nº DE USUÁRIOS	CARGA HORÁRIA P/ TREINAMENTO DE USUÁRIOS	VALOR UNIT. COTADO MENSAL	VALOR TOTAL COTADO P/ 12 MESES
1	Gestão Contábil - Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Lei Fiscal e Monitor NF-e	02	08h	250,00	3.000,00
	Compras Licitações e Contratos	02	08h	120,00	1.440,00
	Gestão Patrimonial	02	04h	100,00	1.200,00
	Folha de Pagamento e Recursos Humanos e atendimento ao servidor Web	02	16h	350,00	4.200,00
	Portal da Transparência	02	04h	100,00	1.200,00
<b>TOTAL MENSAL:</b>					

ITEM	UN	SERVIÇO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO
2	Horas	Valor referente a eventuais serviços técnicos de customizações, suporte técnico presencial e demandas não previstas no edital (hora técnica)	140,00