



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0**47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 03/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2018

A **CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA - SC**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Leopoldo Cunha, 435, Centro - Agronômica/SC, inscrita no CNPJ sob o nº 81.161.838/0001-69, torna público fará realizar, às **09:00 horas**, do **dia 09 de outubro de 2018** licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, empreitada por preço global, que obedecerá integralmente às disposições contidas na Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº. 3.555, de 8 de agosto de 2000, com suas alterações, e subsidiariamente, na Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e às condições e exigências estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de soluções de tecnologia da informação para gestão pública, compreendendo licenças de uso de softwares, temporárias e não exclusivas, a prestação de serviços de planejamento, instalação, implantação e customização do sistema, migração de dados cadastrais oriundos de sistemas legados, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva do sistema**, conforme especificação do objeto constante do Anexo I deste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento e demais exigências constantes deste Edital;

2.2. Não poderá participar empresa concordatária ou que estiver sob regime de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

2.3. Será vedada a participação de empresas declaradas inidôneas por Ato do Poder Público Municipal, ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública Municipal e quaisquer de seus órgãos descentralizados (incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93).

2.4. Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, servidor, agente político ou responsável pela licitação, na forma do art. 9º, III, da Lei 8.666/93.

2.5. A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente Edital e das disposições das leis especiais, quando for o caso, ressalvado às proponentes o direito de impugnar o texto editalício e usar dos recursos e expedientes cabíveis em defesa de seus interesses, na forma da lei.

2.6. Da participação das microempresas e empresas de pequeno porte:

2.6.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem participar deste certame usufruindo dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

2.6.2. A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da seguinte documentação:

- a) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0**47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. A Certidão deve estar **atualizada**, ou seja, emitida a menos de **120 (cento e vinte) dias** da data marcada para a abertura da presente Licitação.

b) Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

2.6.3. Os documentos para fins de comprovação da condição de microempresa e empresa de pequeno porte deverão ser apresentados **fora dos envelopes**, no ato de **credenciamento** das empresas participantes.

3. DO CREDENCIAMENTO

a) Fica a critério do licitante se fazer representar ou não na sessão.
b) A empresa participante deste processo licitatório que enviar representante legal deverá, até o horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, apresentando os seguintes documentos, em **cópia autenticada ou cópia e respectivo original (em mãos) para autenticação**:

b1) Caso o representante seja **sócio, proprietário ou dirigente** da empresa proponente deverá apresentar:

- Cópia do ato constitutivo ou do contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- Cópia da cédula de identidade;
- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

b2) Caso o representante seja **preposto** da empresa proponente, deverá apresentar:

- Instrumento procuratório ou Carta de Credenciamento dos quais conste, no mínimo, os poderes para representar a empresa neste processo licitatório, assinar propostas e declarações, negociar preços, ofertar lances, interpor recursos ou deles desistir, assumir compromissos de toda ordem e renunciar a prazos processuais;
 - Cópia da cédula de identidade;
 - Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social (dispensada no caso de apresentação de procuração pública);
 - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.
- a) O não comparecimento do titular e/ou do representante credenciado não enseja a inabilitação, nem a desclassificação do Licitante, desde que a documentação constante dos envelopes de proposta e habilitação comprovem a legitimidade do respectivo subscritor. A empresa que não se fizer representar participará do certame apenas com a sua proposta escrita.
- b) A empresa que não se fizer representar fica automaticamente impedida de participar da fase de competição com lances verbais, da negociação de preços e de se manifestar motivadamente sobre os atos da Administração, decaindo, em consequência do direito de interpor recurso.
- c) Nenhuma pessoa física ou jurídica poderá representar mais de um Licitante.
- d) Os documentos de credenciamento, os quais farão parte do presente processo de licitação, deverão ser entregues separadamente dos envelopes da Proposta e da Documentação.
- e) Far-se-á o credenciamento até o horário estipulado para o início da sessão de processamento do pregão.



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br
Fone/Fax: (0**47)3542-0294
Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá conter, no mínimo, indicação inequívoca de que a proponente cumpre todos os requisitos de habilitação dispostos neste edital e seus anexos, **fora dos envelopes nº 01 e 02.**

4.2. Caso o referido documento não seja apresentado na forma estabelecida acima, o Pregoeiro poderá suprir tal formalidade através de declaração a ser firmada pelo representante legal do participante durante a sessão, desde que o mesmo tenha poderes para firmá-la.

4.3. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes lacrados e rubricados, contendo em sua parte externa o nome deste órgão, a modalidade e número desta licitação, a indicação do número envelope (“envelope 01 – proposta de preços” ou “envelope 02 – documentos de habilitação”), e a identificação inequívoca da proponente através de sua razão social e CNPJ.

5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 01 “DA PROPOSTA”

5.1. O Envelope nº 01 “**DA PROPOSTA**” deverá conter os seguintes elementos:

5.1.1. Carta proposta, na forma impressa, de acordo com o modelo do **Anexo II**, contendo:

5.1.1.1. Razão social da empresa, CNPJ, endereço e telefone;

5.1.1.2. Preço unitário e total do item cotado, valor total do Lote e valor global da proposta, em moeda corrente nacional, incluso de taxas, fretes, impostos e descontos, conforme o caso, não sendo admitidos quaisquer outros adicionais ou supressões, após a abertura dos envelopes. Os preços unitários poderão ser cotados com até 02 (dois) dígitos após a vírgula;

5.1.1.3. Especificações pertinentes ao objeto desta licitação;

5.1.1.4. Local e data;

5.1.1.5. Assinatura do representante legal da proponente.

- a) Não será admitida cotação inferior às quantidades previstas no Anexo II – Orçamento estimado dos itens da licitação, parte integrante deste Edital.
- b) Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total cotado, será considerado, para fins de julgamento das propostas, o primeiro.
- c) Para a proposta apresentada será considerado o prazo de validade de **60 (sessenta) dias**, independentemente de declaração expressa.
- d) A empresa vencedora fica submetida aos prazos especificados no presente Edital, independentemente de declaração expressa.
- e) A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.
- f) Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexecutável, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.
- g) O Pregoeiro considerará como formais erros e outros aspectos que não impliquem em nulidade do procedimento.



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0**47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



- h) Com fundamento no inciso I do art. 48 da Lei nº 8.666/93, consolidada, serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital.
- i) Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.
- j) Vícios, erros e/ou omissões, que não impliquem em prejuízo para a Câmara, poderão ser considerados pelo Pregoeiro, como meramente formais, cabendo a este agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 02 “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

6.1. Para a habilitação no presente processo os interessados deverão apresentar no Envelope 02 - “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”, os documentos a seguir relacionados:

6.1.1. Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, consolidado ou original acompanhado das alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.1.1.1. A empresa que apresentar, conforme o subitem 3.2 deste edital, o Ato Constitutivo/Contrato Social no ato de credenciamento do seu representante para participação da presente Licitação, fica dispensada de apresentá-lo dentro do envelope da habilitação.

6.1.2. Cópia do Cartão de Inscrição no CNPJ/MF, expedido no máximo há sessenta dias contados da data limite para entrega dos envelopes;

6.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Seguridade Social, bem como para com a Fazenda Estadual e Municipal;

6.1.4. Certificado de Regularidade perante o FGTS – CRF;

6.1.5. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

6.1.7. Apresentação de atestado(s) de fiel cumprimento, emitido por pessoa jurídica de direito público, comprovando que a proponente implantou e que mantém em funcionamento o objeto a ser licitado no presente edital, atestando o seu efetivo desempenho, com firma reconhecida.

6.1.8. Atestado fornecido pelo órgão licitante, de que a empresa proponente recebeu este edital, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais onde serão executados os serviços para o cumprimento das obrigações objeto da licitação de acordo com o **Anexo VIII**. Caso a proponente dispense a visita e deixe de apresentar o referido atestado, deverá apresentar declaração de que tomou conhecimento de todas as condições e circunstâncias relacionadas à execução dos serviços e se responsabilizará por quaisquer custos relacionados à execução do contrato, ainda que imprevistos em sua proposta.

6.1.9. Declaração expressa da empresa licitante, sob as penas cabíveis, que não existem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados;

6.1.10. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, não empregando menores em trabalho perigoso, noturno ou insalubre, bem como não empregando menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na eventual condição de aprendiz, a partir dos catorze anos;



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0**47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



6.2. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, fotocópia autenticada em Cartório, ou ainda, fotocópia acompanhada do original, que poderá ser conferida e autenticada por servidor municipal.

6.2.1. As empresas que quiserem autenticar documentos junto ao órgão licitante deverão apresentá-los acompanhados dos originais trinta minutos antes do prazo final para protocolo dos envelopes, junto ao Departamento de Compras e Licitações.

6.3. A Equipe de Apoio do Pregão poderá proceder à consulta ao serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela INTERNET.

6.4. Não serão considerados os documentos apresentados por telex, telegrama, fax ou e-mail.

6.5. No caso de apresentação de certidões das quais não conste o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da emissão dos mesmos.

6.6. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, observando-se o disposto no subitem 7.18.7 e seguintes do presente Edital.

7. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1. O credenciamento dos interessados em participar do certame, assim como, o recebimento da proposta de preços e dos documentos de habilitação ocorrerá até o horário marcado para início da sessão de processamento do pregão e no local indicados no preâmbulo deste Edital.

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

7.2. Após o credenciamento, será aberta a sessão de processamento do pregão, momento em que os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

7.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7.3.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem quaisquer das exigências deste Edital ou que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, bem como aquelas que consignarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, manifestamente inexequíveis ou financeiramente incompatíveis com o objeto da licitação, e ainda, àquelas que consignarem vantagens não previstas ou baseadas em oferta das demais licitantes.

7.3.2. Não será motivo de desclassificação, simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração.

7.4. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

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

7.5.1. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRÔNOMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br
Fone/Fax: (0**47)3542-0294
Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agrônômica – SC



- 7.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.
- 7.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 7.8. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar nº 123/2006.
- 7.9. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 7.10. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço oferecido, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.10.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.
- 7.11. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 7.11.1. Quando houver mais de um item a ser licitado, o envelope dos documentos de habilitação será aberto após o final da etapa de lances de todos os itens.
- 7.12. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.
- 7.13. Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 7.14. Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos Licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos.
- 7.15. A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os Licitantes presentes.
- 7.16. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os Licitantes presentes.
- 7.17. Para o bem dos serviços, o Pregoeiro, se julgar conveniente, reserva-se do direito, de suspender a licitação, em qualquer uma das suas fases, para efetivar as análises indispensáveis e desenvolver as diligências que se fizerem necessárias, internamente, condicionando a divulgação do resultado preliminar da etapa que estiver em julgamento, à conclusão dos serviços.
- 7.18. **Da preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.**
- 7.18.1. Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.
- 7.18.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.
- 7.18.3. No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:
- A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
 - Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da alínea “a” do subitem 7.18.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRÔNOMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0**47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



enquadrem na hipótese do subitem 7.18.2 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.18.2 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta.

7.18.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “a” do subitem 7.18.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.18.5. A 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.

7.18.6. O disposto no subitem 7.18.3 e suas alíneas somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. Nesse caso o desempate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado mediante sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

7.18.7. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.18.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, 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 Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

7.18.7.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.18.7.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.18.8. A empresa que não comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no ato de credenciamento de acordo com o disposto no subitem 2.6, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

8. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

8.5. A adjudicação será feita pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br
Fone/Fax: (0**47)3542-0294
Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



8.5.1. A adjudicação do objeto à proponente vencedora ficará vinculada à demonstração e comprovação de que os aplicativos ofertados atendem plenamente as funcionalidades previstas no **Anexo I** deste Edital.

8.5.2. Quando da definição do proponente vencedor, será marcada a data para a demonstração prevista no subitem anterior.

8.5.3. Caberá à Entidade designar os técnicos para a avaliação dos aplicativos demonstrados.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Fica estabelecido que com o licitante vencedor será celebrado contrato, conforme **Anexo III**, que deverá ser assinado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da notificação para este fim, devendo neste ato, a Contratada indicar pessoa pertencente ao seu quadro funcional, com a qual a Administração poderá obter informações e/ou esclarecimentos, bem como encaminhar quaisquer outras informações.

9.2. A recusa injustificada da licitante em assinar o contrato dentro do prazo previsto caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando as penalidades previstas no item 11 do presente Edital.

10. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1. Cabe ao órgão licitante:

- 10.1.1. Tomar todas as providências necessárias à execução do presente processo de licitação;
- 10.1.2. Fiscalizar a execução do contrato proveniente do presente processo licitatório;
- 10.1.3. Efetuar o pagamento à proponente vencedora, de acordo com o item 14, deste Edital;
- 10.1.4. Providenciar a publicação do extrato do contrato decorrente do presente processo;
- 10.1.5. Demais obrigações contidas na Minuta do Contrato (Anexo III).

10.2. Cabe à proponente vencedora:

- 10.2.1. Executar o objeto da presente licitação conforme o disposto no subitem 1.2 - Da Forma de Execução e no Anexo I – Projeto Básico, deste Edital;
- 10.2.2. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;
- 10.2.3. Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas neste Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 10.2.4. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 10.2.5. Demais obrigações contidas na Minuta do Contrato (**Anexo III**).

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, se o Licitante, convocado no prazo estipulado, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0**47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos aplicativos de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

11.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará a proponente vencedora à multa de mora, no valor de 0,5% do total estimado para a contratação por dia de atraso, até o máximo de 10 (dez) dias).

11.3. Multa de 10% sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.

11.3.1. As penalidades aludidas acima não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em Lei.

12. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- a) Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei 8.666/93;
- b) Amigavelmente, por acordo mútuo, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público;
- c) Judicialmente, nos termos da legislação vigente;

12.2. O descumprimento, por parte da proponente vencedora, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao órgão licitante o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial;

12.2.1. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa;

12.3. Fica reservado ao órgão licitante o direito de rescindir total ou parcialmente o contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93 e alterações, sem que assista à proponente vencedora, direito algum de reclamações ou indenização.

13. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL, DEMAIS PRAZOS E DO ACOMPANHAMENTO

2.1 A adjudicação e o(s) contrato(s) provenientes do presente processo licitatório terão vigência de 12 (doze) meses, vigência de 01/01/2019 até 31/12/2019, podendo ser renovado por mais 12 meses até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93, através de termos Aditivos, não constituindo renúncia ou alteração de tal prazo a confecção de contrato com prazo inicial de vigência limitada às dotações vigentes do exercício em execução.

13.1. A qualquer momento poderá a Administração revogar o contrato derivado da presente licitação, por motivo de interesse público devidamente justificado pela Administração, sendo assegurado à empresa contratada o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa. Também fica reservado à Administração o direito de revogar o contrato a partir do décimo terceiro mês da contratação, mediante comunicação à empresa contratada com no mínimo noventa dias de antecedência.

13.2. O prazo para assinatura do(s) contrato(s) será de no máximo 05 (cinco) dias após a notificação da vencedora.

13.3. O prazo para execução das etapas de conversão, implantação de todos os aplicativos licitados e treinamento será aquele indicado no Anexo I do Edital, sendo contado a partir da emissão da Autorização de Fornecimento.



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br
Fone/Fax: (0**47)3542-0294
Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



13.4. A execução do(s) Contrato(s) deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão especial designada, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO, DA NOTA FISCAL, DO REAJUSTE E DA REVISÃO

14.1. O pagamento mensal do licenciamento será realizado via boleto bancário e/ou transferência bancária até o primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, importando os valores conforme a proposta apresentada no processo de licitação, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente.

14.1.1. Os serviços de implantação, conversão de dados e treinamento inicial serão pagos via boleto bancário e/ou transferência bancária de acordo com os sistemas implantados, em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da respectiva nota fiscal devidamente liquidada pelo setor competente.

14.1.2. O pagamento dos serviços técnicos eventuais do órgão licitante, quando contratados, será realizado via boleto bancário e/ou transferência bancária em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.

14.2. Os valores contratados serão automaticamente reajustados, independentemente de termo aditivo contratual, depois de decorrido 12 meses da apresentação da proposta, com base no índice IGPM acumulado no período. Os efeitos financeiros do reajuste iniciarão a partir do mesmo dia do prazo limite acima estabelecido.

14.3. Em caso de atraso nos pagamentos será cabível correção monetária, durante o período de inadimplência, de acordo com o IGPM acumulado no período, e juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore” em relação ao atraso verificado.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas provenientes da execução deste edital correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 01-00 – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
Unidade: 01.01 – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
Proj/Atividade: 2.001 - Manutenção e Reequipamento do Legislativo
Dotação: 09 – Dotações diversas
Recursos: 3069 – Recursos Ordinários
Compl. Elemento: 3.3.90.39.08.00.00.00 – Manutenção de softwares
Compl. Elemento: 3.3.90.39.11.00.00.00 – Locação de softwares
Compl. Elemento: 3.3.90.39.99.00.00.00 - Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

15.2. O órgão licitante bloqueará nos próximos exercícios, em seu orçamento, os recursos necessários ao atendimento dos pagamentos previstos.

16. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

16.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

16.2. Caberá ao Chefe do Poder Legislativo Municipal, revogar, anular ou homologar esta Licitação, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93 e suas alterações.



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br
Fone/Fax: (0**47)3542-0294
Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



16.3. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes. Após este prazo a comunicação que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciaria, não terá o efeito de impugnação legal.

16.4. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei nº 8.666/93 atualizada, Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

16.5. No interesse do Poder Legislativo Municipal, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a abertura da licitação ou alteradas as condições do Edital, obedecido o disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93, atualizada, sendo que a interposição de impugnação não respondida até o momento da abertura dos envelopes não impedirá a participação das proponentes impugnantes.

16.6. Integram o presente Edital:

Anexo I – Projeto Básico.

Anexo II – Orçamento estimado dos itens da licitação.

Anexo III – Minuta do Contrato.

Anexo IV – Modelo de Termo de Credenciamento

Anexo V – Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos

Anexo VI – Modelo de Declaração de Idoneidade

Anexo VII – Modelo de Declaração de Não exploração de Menores

Anexo VIII – Modelo de Atestado de Visita Técnica

16.7. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, através de documento formal e endereçado ao Pregoeiro, na sede da entidade ou no e-mail camara@cva.sc.gov.br.

16.8. Para dirimir questões decorrentes do presente processo licitatório, fica eleito o foro da comarca de Rio do Sul - SC, por mais privilegiado que outro possa ser.

Agronômica/SC, em 25 de setembro de 2018.

IVO TESTONI
Presidente da Câmara



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br
Fone/Fax: (0**47)3542-0294
Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1 - OBJETO

• **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de soluções de tecnologia da informação para gestão pública, compreendendo licenças de uso de softwares, temporárias e não exclusivas, a prestação de serviços de planejamento, instalação, implantação e customização do sistema, migração de dados cadastrais oriundos de sistemas legados, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva do sistema.**

• O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para o fornecimento de soluções de tecnologia da informação para gestão pública, conforme segue:

- Considera-se necessária a migração efetiva dos seguintes dados: Informações pertinentes ao exercício corrente áreas contábil, orçamentária e financeira; Informações pertinentes acerca de licitações e contratos não extintos; Informações históricas acerca da área de recursos humanos;
- Serviços de migração, implantação, treinamento inicial;
- Serviços de suporte técnico, quando solicitado;
- Serviços de manutenção legal e corretiva dos aplicativos implantados;
- Serviços de treinamento reforço para aplicativos implantados, quando solicitado;
- **O Sistema poderá ser web ou 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.**
- Os aplicativos licitados poderão funcionar a partir de base de dados única ou a partir de bases distintas, observadas neste último caso as integrações mínimas que interligarão todos os aplicativos licitados, que poderão ser apresentados em executável único ou em vários, sem necessidade de vinculação modular idêntica à requisitada no presente edital, ~~não poderão participar da licitação empresas que apenas sublicenciem/revendam aplicativos de terceiros;~~
- Os aplicativos deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo;
- Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações.
- Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou à jato de tinta, possibilitando:
 - permitir a visualização dos relatórios em tela.
 - permitir o "zoom" dos relatórios emitidos em tela.
 - permitir adicionar informações adicionais no cabeçalho do relatório.
 - salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão.



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br
Fone/Fax: (0**47)3542-0294
Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



- salvar os relatórios em arquivo PDF.
- permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível no Windows.
- As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas em mídia digital, devendo ser automaticamente atualizado nos casos em que o aplicativo fique hospedado em datacenter sob responsabilidade da proponente.
- Os aplicativos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao aplicativo.
- 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
- Permitir inserir o campo de assinaturas nos relatórios. Número de assinaturas nos relatórios deve ser ilimitado.
- 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.
- A Solução deverá prover recursos para auditoria de logs através de ferramentas específicas, que permita consultar as operações realizadas pelos diversos usuários, informando, no mínimo, quem realizou a operação, o que foi realizado durante a operação, quando (data, hora, minuto e segundo) e onde (endereço lógico) foi realizada a operação.
- A Solução deverá registrar e permitir a consulta dos acessos e das tentativas de acesso à Solução (login).
- Garantir a recuperação de dados históricos independentemente de mudanças nas estruturas das tabelas ao longo da vida da Solução.
- Garantir a integridade das informações contidas no banco de dados, contra qualquer meio, ameaça ou falhas que venham a ocorrer durante o funcionamento dos sistemas.
- A Solução deverá possibilitar o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários às funcionalidades disponíveis.
- O gerenciamento destas permissões deverá ocorrer por usuário e por grupo de usuários, que poderão ter permissões diferenciadas, adequadas à estrutura organizacional da Administração Municipal.
- O permissionamento deverá ocorrer de forma a limitar ou autorizar o usuário e o grupo de usuários à leitura e/ou inclusão e/ou alteração e/ou exclusão de registros, por funcionalidade e por entidade da Administração Municipal.
- As rotinas de segurança da Solução deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos do sistema (telas, transações, áreas de negócios, etc.), de acordo com as permissões de acesso.
- Permitir realizar backup do banco de dados.



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br
Fone/Fax: (0**47)3542-0294
Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



- Permitir a geração de arquivos externos para integração com os sistemas informatizados do Tribunal de Contas do Estado, conforme layout especificado pelo TCE.
- Os demais elementos técnicos em que se apoiarão a contratação, incluindo os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade exigidos, estão dispostos neste Anexo I, facultando-se ao proponente interessado a formulação de esclarecimentos e de visita aos locais de prestação dos serviços visando outros esclarecimentos que reputar pertinentes.

2 - JUSTIFICATIVA

Faz-se necessária a melhoria dos processos atuais de trabalho relativos as rotinas administrativas, atendimento e disponibilização de serviços ao cidadão e aos servidores/empregados públicos da Instituição, enfim, realizar melhorias nos processos de gestão que deverão proporcionar melhorias na realização das diversas rotinas de trabalho, agilizando, racionalizando e reduzindo gastos, de modo que a Câmara possa alcançar seus objetivos constitucionais e infraconstitucionais.

A busca de uma solução tecnológica integrada deverá permitir a centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos de atendimento e controles internos, otimizando a obtenção e o processamento de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões por parte dos gestores.

Para que os serviços atinjam melhores níveis em todos seguimentos focados, é imperativa a implementação de uma solução tecnológica integrada e moderna de gestão, composta não só por um sistema informatizado de última geração, mas também por serviços especializados que mantenha em produção/operação esses sistemas em um ambiente tecnológico adequado e de fácil manutenção, contemplando o acompanhamento técnico operacional (serviços de manutenção de sistemas e serviços de suporte técnico aos usuários).

A integração e o compartilhamento de informações em tempo real, que serão realizados pela solução integrada de gestão, irá proporcionar além de melhorias na produtividade dos servidores/empregados no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mais economia de recursos, facilidade para a tomada de decisões acertadas, e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais.

SERVIÇOS TÉCNICOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO

Os serviços, objeto desta licitação, também compreendem:

- **Migração das informações em uso.**
- A migração dos dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo os mesmos ser disponibilizados pela CONTRATANTE.
- A CONTRATANTE designará responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega,



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br
Fone/Fax: (0**47)3542-0294
Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

- O pagamento será realizado à CONTRATADA mediante apresentação de nota fiscal devidamente liquidada pelo departamento competente, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.
- Os pagamentos dos serviços de migração serão realizados via boleto bancário, de forma individual, para cada base migrada, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, e após liquidação no departamento competente.
- 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 **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**.
- **Implantação dos aplicativos**
- Para cada um dos aplicativos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:
 - Instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros;
 - Adequação de relatórios e logotipos;
 - Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
 - Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta entidade e ajuste nos cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- Acompanhamento dos usuários no prédio sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.
- Na implantação dos aplicativos acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:
 - Instalação e configuração dos aplicativos licitados;
 - Customização dos aplicativos;
 - Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
 - Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
 - Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
 - Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Câmara Municipal;
 - Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- A CONTRATANTE designará responsável pela validação dos aplicativos implantados após a sua conclusão, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0**47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agrônômica – SC



- Os pagamentos dos serviços de implantação serão realizados via boleto bancário, de forma individual, para cada aplicativo implantado, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções, e após liquidação no departamento competente.
- Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.
- A CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.
- A CONTRATADA e os membros da equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.
- O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de **90 (noventa) dias**, contados da emissão da Ordem de Serviço.
- **Treinamento de implantação.**
 - A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Treinamento ao Departamento de Informática, que deverá ser realizado dentro do prazo de Implantação, compreendendo o uso das funções do aplicativo pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de *back-up* e *restores*, rotinas de simulação e de processamento.
 - O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos aplicativos ofertados, nos aspectos relacionados a geração de relatórios, permitindo que a equipe técnica da entidade possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do Licitante.
 - A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para o CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.
 - Os pagamentos dos serviços de treinamento serão realizados via boleto bancário, de forma individual, para cada aplicativo treinado, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação de insuficiência, e após liquidação no departamento competente.
 - Este treinamento deverá ser realizado quando contratado os serviços de implantação.
- **Suporte técnico.**
 - A prestação de serviços de suporte técnico poderá ser realizada na sede da entidade, por telefone ou por meio digital por **técnico habilitado**, apto a promover o devido suporte ao aplicativo, visando:
 - Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos;
 - Auxiliar na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos aplicativos após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental,



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRÔNOMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0**47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agrônômica – SC



Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, entre outros.

- Será aceito suporte aos aplicativos licitados via acesso remoto (web) mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.
- O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco ocorrerá mediante apresentação de documento próprio da CONTRATADA, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço.
- Os pagamentos dos serviços de suporte técnico in loco serão realizados via boleto bancário, após a validação do responsável, e após liquidação no departamento competente.
- **Treinamento de reciclagem.**
 - O treinamento de novos usuários, na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos aplicativos em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e deverá ser faturado a parte. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.
 - O treinamento de novos usuários poderá ocorrer na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos aplicativos em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.
 - Os pagamentos dos serviços de treinamento serão realizados via boleto bancário, mediante apresentação de documento próprio da CONTRATADA, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço e após liquidação no departamento competente.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS APLICATIVOS

1 - APLICATIVO DE CONTABILIDADE PÚBLICA

- 1.1. 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 na Câmara, de acordo com normas definidas pela STN, emitir os anexos da execução orçamentária e gestão fiscal da LRF - Lei Complementar n.º 101/00.
- 1.2. Realizar a escrituração contábil Orçamentária, Patrimonial e de Controle em partidas em conformidade com os Artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64.
- 1.3. Realizar a escrituração contábil utilizando-se de eventos contábeis pré-definidos e permitindo os usuários também criarem novos eventos.
- 1.4. Gerar as informações pertinentes ao sistema eletrônico de auditoria do TCE, apresentando um relatório de críticas.
- 1.5. Possuir opção para geração de dados para DIRF.



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0**47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



- 1.6. Controlar a despesa e receita por fontes de recursos (Id-Uso), de acordo com a legislação.
- 1.7. 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.
- 1.8. 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 Câmara.
- 1.9. 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.
- 1.10. 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.
- 1.11. 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.
- 1.12. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o exercício anterior ainda não esteja encerrado.
- 1.13. 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.
- 1.14. A impressão de cheques em formulário contínuo deverá ser adequada aos padrões dos diversos bancos (configuradas pelo próprio usuário).
- 1.15. Não permitir o cadastramento de decretos sem vinculação a Lei Autorizativa.
- 1.16. Permitir informar as parcelas do empenho (data de vencimento e valor).
- 1.17. Permitir realizar a programação financeira das receitas de forma individualizada, receita por receita.
- 1.18. Permitir realizar o cronograma de desembolso da despesa de forma individualizada, despesa por despesa.
- 1.19. Permitir emitir o Balancete da Receita, Balancete da Despesa e de Verificação de forma individual e consolidada na Câmara.
- 1.20. Possibilitar desfazer o encerramento do exercício, para fins de ajustes ou correções.
- 1.21. Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0**47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal.

- 1.22. Sistema deve permitir o cadastro de processos de recursos antecipados, assim como a prestação de contas dos mesmos.
- 1.23. 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.
- 1.24. Sistema deverá permitir o cadastro de convênios e seus aditivos.
- 1.25. Efetuar a exportação de dados em formato XBRL para atendimento do SICONFI
- 1.26. Gerenciar de forma automatizada para gestão das Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e) emitidas contra a Câmara. 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 da Câmara.
- 1.27. Realizar diariamente o Download e armazenamento automático da NF-e (XML), possibilitando a gestão deste documento e futuras consultas.
- 1.28. 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.
- 1.29. Gerar automaticamente os eventos Ciência de Operação e Manifestação de Confirmação de Operação.
- 1.30. Permitir realizar a Manifestação de Recusa de operação (Operação não realizada, Desconhecimento de operação).
- 1.31. Controlar a situação de notas fiscais canceladas, alertando ao usuário e evitando pagamento de documentos cancelados.
- 1.32. Possibilitar utilizar cabeçalhos personalizados, marcas d'água, alterar os títulos de relatórios e inserir notas explicativas, a serem impressas nos relatórios.
- 1.33. Permitir a exportação de relatório nos formatos: DOCX, XLSX, PDF, ODT e ODS, no mínimo.
- 1.34. Deverá permitir agendar serviços de emissão de relatórios a serem processados diretamente no servidor e enviados aos destinatários por e-mail de forma automática.
- 1.35. Relatórios mínimos exigidos:
 - Diário Geral;
 - Balancete de Verificação;
 - Balancete de conta corrente;



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0**47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



- 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;
- 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.

2 - APLICATIVO DE COMPRAS

2.1. 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.
- 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.



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0**47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



- Possibilitar gerar reserva de orçamento no ato da aprovação da requisição.
 - A aprovação da requisição deve ser parametrizada nas permissões do usuário do sistema.
 - Permitir a impressão.
- 2.1.1. Permitir gerar reserva de orçamento na Elaboração do edital.
- 2.1.2. Permitir a emissão de Certificado de Registro Cadastral.
- 2.1.3. Permitir indicar no cadastro dos fornecedores se é Microempresa e/ou empresa de Pequeno Porte (para cumprimento da Lei Complementar 123/2006).
- 2.1.4. Controlar as sanções administrativas da seguinte forma:
- Permitir cadastro das sanções aplicadas a fornecedores;
 - Alertar no caso do fornecedor que tenha sido declarado inidôneo para participar de licitações.
- 2.1.5. Possibilitar o cadastro de todos os tipos de documentos exigidos em editais.
- 2.1.6. 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).
- 2.1.7. Permite realizar pesquisa de preços unitários através da geração dos itens da solicitação de compra em meio digital, para que os fornecedores possam apresentar suas cotações através de aplicativo específico, onde poderão ser importadas e vinculadas à solicitação de compras, sem a necessidade de digitação manual dos valores.
- 2.1.8. 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.
- 2.1.9. Permitir gerenciar o Pregão Presencial da seguinte forma:
- Por item, global e Lote;
 - Fazer o credenciamento dos participantes, e imprimir um documento para que seja visto pelos mesmos;
 - Cadastrar as propostas, classificando conforme a Lei 10.520/2002;
 - Destacar as propostas classificadas;
 - Registrar em tempo real todos os lances, destacando o menor preço;
 - Indicar a intenção de recurso, o licitante e a motivação do recurso;



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0**47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agrônômica – SC



- Fazer a Ata Circunstancial, registrando todos os lances e as Propostas;
 - Permitir indicar se o processo vai ser utilizado para o Sistema de Registro de Preços (conforme decreto nº 7.892/2017);
 - O pregão presencial deve ser atendido pelo sistema de compras, não sendo permitido uso de módulo a parte.
- 2.1.10. Permitir o julgamento e homologação de um item de licitação para mais de um licitante (Conforme determina o Art.45º §6º da Lei8.666/93 e suas alterações posteriores).
- 2.1.11. Permitir o cadastramento de contratos, aditivos e apostilamentos firmados entre a Entidade Pública e os fornecedores.
- 2.1.12. Permitir registrar o recebimento de materiais/serviços com respectivo documento comprobatório.
- 2.1.13. 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.
- 2.1.14. Permitir a indicação de licitações desertas e fracassadas.
- 2.1.15. Permitir elaboração de modelos de textos, utilizando-o para a geração automática de novos documentos.
- 2.1.16. Possibilitar a indicação dos recursos nos processos licitatórios, emitindo alertas sobre a suspensão da execução.
- 2.1.17. 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.
- 2.1.18. Possibilitar ao usuário definir quais os tipos de documentos o sistema alertará caso não tenham sido informados na emissão de processos licitatórios e contratos.
- 2.1.19. Possibilitar o cadastro das Leis e Decretos.
- 2.1.20. Disponibilizar central de processos onde permite ao usuário criar, editar, deletar e movimentar todo o processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade.
- 2.1.21. Permitir deletar todos os movimentos de um processo licitatório de uma única vez, sem necessidade de entrar em diversas telas.
- 2.1.22. Permitir gerar e editar toda a documentação do processo licitatório (edital, termo de referência, atas, contratos) através de integração com ferramentas externas de automação de



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br
Fone/Fax: (0**47)3542-0294
Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



escritórios (word, libreOffice), possibilitando criar modelos personalizados para cada entidade, com macros específicas para a interpretação de diversas informações que geram o texto automaticamente para processo administrativo.

- 2.1.23. 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.
- 2.1.24. Permitir registrar a adjudicação do item para o licitante vencedor.
- 2.1.25. 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).
- 2.1.26. Possibilitar a emissão de documento de autorização de fornecimento contendo a descrição do material, unidade de medida, quantidade e valor a ser fornecido.
- 2.1.27. Possibilitar o cadastro das atas de registro de preços processadas pela Câmara e as adesões a atas de registro de preços não processadas pela Câmara.
- 2.1.28. Permitir inserir o campo de assinaturas nos relatórios. Número de assinaturas nos relatórios deve ser ilimitado.
- 2.1.29. Possibilitar utilizar cabeçalhos personalizados, marcas d'água, alterar os títulos de relatórios e inserir notas explicativas, a serem impressas nos relatórios.
- 2.1.30. Permitir a exportação de relatório nos formatos: DOCX, XLSX, PDF, ODT e ODS, no mínimo.
- 2.1.31. Deverá permitir agendar serviços de emissão de relatórios a serem processados diretamente no servidor e enviados aos destinatários por e-mail de forma automática.
- 2.1.32. 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.



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0**47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



3 - APLICATIVO DE PATRIMÔNIO

- 3.1. Permitir efetuar o tombamento de bens adquiridos através de compra, doação, comodato e outras.
- 3.2. Permitir efetuar o tombamento de bens móveis, imóveis, intangíveis e semoventes.
- 3.3. Para cada tipo de bem (móveis, imóveis, intangíveis e semoventes) sistema deverá ter campos específicos e permitir a realização de filtros em relatórios.
- 3.4. Permitir a transferência de bens, de um local para outro, mantendo o histórico das transferências efetuadas assim como emitir a guia de transferência.
- 3.5. Permitir informar a alienação de bens e controlar o empréstimo, permitindo informar também a sua devolução e emitir o termo de empréstimo.
- 3.6. Sistema deverá permitir a suspensão de depreciações para bens alienados temporariamente.
- 3.7. Permitir inserir a imagem do bem no seu cadastramento.
- 3.8. Permitir realizar os movimentos de reavaliação, ajuste ao valor recuperável, depreciação e amortização de valores dos bens.
- 3.9. Sistema deverá efetuar as depreciações e controlar o valor do bem até atingir o valor residual de cada bem depreciado.
- 3.10. Permitir o tombamento de vários bens ao mesmo tempo (geração de múltiplos bens a partir de um único cadastrado).
- 3.11. Permitir a manutenção cadastral de bens em lote.
- 3.12. 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.
- 3.13. Deverá permitir configurar as contas contábeis a serem movimentadas a partir da contabilização para cada classificação patrimonial e movimento.
- 3.14. Sistema deverá permitir e manter registros de bens inventariados.
- 3.15. 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.
- 3.16. Deverá permitir realizar a manutenção em lote do responsável por uma localização.
- 3.17. Relatórios mínimos exigidos:



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRÔNOMA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0**47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agrônoma – SC



- 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.

4 - APLICATIVO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- 4.1. Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente a data do registro contábil no respectivo SISTEMA, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional 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.
- 4.2. 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 orçamentaria e financeira:
- 4.3. Quanto a despesa:
 - a) o valor do empenho, liquidação e pagamento;
 - b) a classificação orçamentaria, especificando a unidade orçamentaria, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto;
 - c) a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários;
 - d) o procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo; e) o bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.
- 4.4. Quanto a receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0**47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



- a) previsão;
- b) arrecadação.

4.5. Possuir informações da despesa empenhada, liquidada e paga relativos a:

- a) Despesa por categoria;
- b) Despesa corrente;
- c) Despesa de capital;
- d) Órgãos.

4.6. Possuir informações que demonstrem as receitas previstas e arrecadadas relativos a:

- a) Tipo da receita;
- b) Natureza da receita;
- c) Deduções.

4.7. Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, atos de pessoal, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções, etc.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. Permitir consultar as receitas e despesas por período (mês/ano).

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. Permitir a disponibilização de informações relativas as contas públicas, tais como PPA, LDO, LOA, Anexos da Lei 4.320 e Anexos da Lei Fiscal.

4.14. 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.



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0**47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



- 4.15. Exibir informações detalhadas sobre os contratos, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto e texto.
- 4.16. Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.
- 4.17. 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.
- 4.18. 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.

5 – APLICATIVOS DE GESTÃO DE PESSOAS (RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, ESOCIAL)

5.1. Requisitos Gerais

- 5.1.1. 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.
- 5.1.2. Possuir consultas “on-line” de textos explicativos sobre a utilização do sistema e orientação de preenchimento de informações.
- 5.1.3. Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado.
- 5.1.4. Permitir que a navegação entre as diversas funções seja feita através das opções de “menu” ou através de comandos diretos e padronizados.
- 5.1.5. Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, PASEP, CPF e CNPJ nos diversos pontos do sistema onde estas informações sejam tratadas.
- 5.1.6. Permitir o acionamento de rotinas específicas para validação de dados cadastrais dos funcionários, dependentes e pensionistas, tela a tela de forma independente.
- 5.1.7. 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.
- 5.1.8. Possuir linguagem que possibilite criar diferentes formulas de cálculo para atendimento as 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.



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0**47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



- 5.1.9. 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.
- 5.1.10. 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.
- 5.1.11. O sistema deve ser parametrizável pelo usuário/multiusuário, observando restrições de acesso de todos os campos, relatórios e atividades.
- 5.1.12. O sistema deve permitir a manutenção do relacionamento com todos os cadastros/tabelas.
- 5.1.13. O sistema deve prever a possibilidade de que atributos registrados como informação, de todas as pessoas envolvidas, possam ser consistidos e mantidos em tabelas.
- 5.1.14. O sistema deve ser operado através de interface gráfica, teclado e mouse.
- 5.1.15. O sistema deve ter a interface e os relatórios gerados em língua portuguesa do Brasil.
- 5.1.16. O sistema deve permitir possíveis customizações de acordo com a necessidade do contratante.
- 5.1.17. O sistema deve disponibilizar pesquisas com filtros para a recuperação dos dados armazenados no banco de dados.
- 5.1.18. 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.
- 5.1.19. O sistema deve controlar a evolução de versões, provendo um conjunto de ferramentas que garanta total segurança no processo de atualização de versões.
- 5.1.20. 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.
- 5.1.21. Permitir a definição de sequencias 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.
- 5.1.22. A contratada deveser prover bases de dados de teste e homologação para simulações e testes em geral.
- 5.1.23. O sistema deveser possuir cadastro 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.



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0**47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



- 5.1.24. O sistema deve ser multicliente (multiempresa), devendo possibilitar a inclusão de todas as entidades ligadas a Autarquia (servidores, autônomos, terceirizados e estagiários).
- 5.1.25. Disponibilizar Ferramenta para a criação de modelos de relatórios e formulários ou alteração/personalização de modelos de relatórios e formulários constantes no sistema.
- 5.1.26. 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).
- 5.1.27. 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.
- 5.1.28. Permitir a definição de sequencias 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.
- 5.1.29. 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.
- 5.1.30. A ferramenta de geração de relatórios e extração de informações devera possuir interface gráfica, ser amigável, de fácil utilização e que possa ser utilizada por usuários leigos em informática.
- 5.1.31. Permitir a utilização de elementos gráficos (logotipos) na definição dos relatórios.
- 5.1.32. Permitir a definição e utilização de formulas, totalizadores e expressões matemáticas.
- 5.1.33. 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.
- 5.1.34. 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.
- 5.1.35. Permitir a definição e formatação de gráficos relativos as informações de cada relatório
- 5.1.36. Permitir a criação de relatórios com quebras por grupos em vários níveis.
- 5.1.37. Os relatórios devem ter acesso e poder utilizar conteúdo de qualquer tabela do sistema, inclusive os campos e tabelas criados pelos usuários.
- 5.1.38. Permitir o acesso aos relatórios padrões do sistema, para que o usuário possa utiliza-los como modelo básico para desenvolvimento de novos relatórios e também para que possam ser



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0**47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



feitas pequenas adaptações tais como inclusão de colunas, logotipos, entre outras.

- 5.1.39. 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).
- 5.1.40. Contemplar integração com componente SMTP para permitir o envio de relatórios por e-mail a partir da ferramenta de visualização de relatórios.
- 5.1.41. Permitir a definição de sequencias 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.
- 5.1.42. Permitir a programação da geração de relatórios em data e horários pré-definidos, sem a necessidade de intervenção do usuário.
- 5.1.43. A ferramenta deve dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.
- 5.1.44. A ferramenta deve permitir que, ao executar um relatório, o usuário possa optar por encaminhá-lo por e-mail automaticamente, sem qualquer interferência posterior.
- 5.1.45. A ferramenta deve permitir que os dados guardados dentro de um relatório gerado possam ser exportados para um arquivo texto ou planilha.
- 5.1.46. 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.
- 5.1.47. Permitir que o usuário crie telas de entrada de dados usando tabelas e campos do sistema bem como as tabelas e campos criados pelo próprio usuário.
- 5.1.48. Manter e utilizar as validações definidas na criação dos campos disponibilizados nas telas.
- 5.1.49. Habilitar listas de consulta nos campos relacionados a outras tabelas do sistema e que forem utilizados nas telas criadas.
- 5.1.50. Permitir a inclusão de regras de negócio e de validação para os campos disponibilizados nas telas.
- 5.1.51. Garantir a portabilidade das telas construídas para as versões posteriores do sistema bem como a sua migração automática nas atualizações de versão.
- 5.1.52. A ferramenta deve permitir que as telas construídas em ambiente de testes e homologação sejam exportadas e posteriormente importadas em ambiente de produção.
- 5.1.53. O sistema deve permitir a atribuição de permissões por usuário ou grupo de usuários aos formulários criados.



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRÔNOMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0**47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agrônômica – SC



- 5.1.54. 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.
- 5.1.55. O sistema deverá prover mecanismo de agendamento de processos que, uma vez programados, sejam executados sem qualquer intervenção dos usuários.
- 5.1.56. Estes processos podem ser: relatórios, integrações, consistências, mensagens, cálculos e envio de e-mails.
- 5.1.57. 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.
- 5.1.58. A ferramenta deve gerar logs que permitam checar se a execução dos processos agendados foi realizada com sucesso ou não.

6 - FUNCIONALIDADES DOS APLICATIVOS OU MÓDULOS DE FOLHA DE PAGAMENTO RECURSOS HUMANOS

- 6.1. Possuir cadastro de pessoas para as rotinas deste sistema e do de Recursos Humanos.
- 6.2. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- 6.3. Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF.
- 6.4. 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.
- 6.5. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 6.6. Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
- 6.7. 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.
- 6.8. Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado.
- 6.9. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0**47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



- 6.10. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
- 6.11. Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
- 6.12. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 6.13. Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo.
- 6.14. Controlar os níveis salariais do cargo.
- 6.15. Permitir o controle de vagas do cargo.
- 6.16. Ter controle de pensionistas por morte ou judicial.
- 6.17. Registrar a concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- 6.18. Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu termino.
- 6.19. Permitir o controle da concessão e desconto de vale-transporte.
- 6.20. 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).
- 6.21. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).
- 6.22. Permitir a configuração das formulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
- 6.23. Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão.
- 6.24. Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP.
- 6.25. Permitir a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- 6.26. Possibilitar a configuração de afastamentos.
- 6.27. Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
- 6.28. Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, calculo complementar, 13º salário adiantado e integral.



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRÔNOMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0**47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agrônômica – SC



- 6.29. Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado.
- 6.30. Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas.
- 6.31. Possuir controle de faltas para desconto no pagamento das férias.
- 6.32. Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias.
- 6.33. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- 6.34. Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
- 6.35. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário.
- 6.36. 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.
- 6.37. Registrar o histórico salarial do servidor.
- 6.38. Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 6.39. Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha.
- 6.40. Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e a contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário-família e previdência.
- 6.41. Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha.
- 6.42. Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
- 6.43. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e arquivos retificadores.
- 6.44. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- 6.45. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
- 6.46. Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- 6.47. Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- 6.48. Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
- 6.49. Permitir consulta do histórico funcional do servidor, com todos os seus contratos, mostrando:



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br
Fone/Fax: (0**47)3542-0294
Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.

- 6.50. 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.
- 6.51. 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.
- 6.52. 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.
- 6.53. 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.
- 6.54. Permitir a consulta e impressão do holerite através de módulo Web.
- 6.55. Ser integrado com a folha de pagamento, utilizando os mesmos cadastros.
- 6.56. Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
- 6.57. Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS.
- 6.58. Ter cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).
- 6.59. Deve permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.
- 6.60. Deve permitir a configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo.
- 6.61. Deve permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 6.62. Permitir a inserção de novos campos para classificação institucional.
- 6.63. Deve permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
- 6.64. Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
- 6.65. Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando, instituição de ensino, área de atuação,



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0**47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



valor da bolsa, previsão de termino.

- 6.66. Deve permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
- 6.67. Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio.
- 6.68. Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por cargo.
- 6.69. Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões.
- 6.70. 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.
- 6.71. Permitir os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor).
- 6.72. Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.

7 - FUNCIONALIDADES DO APLICATIVO OU MÓDULO ESOCIAL

- 7.1. Disponibilizar recurso para parametrização das rubricas do eSocial com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e relatórios de divergências.
- 7.2. Permitir o agrupamento de Empresas com o mesmo CNPJ.
- 7.3. Permitir cadastrar o responsável pelo envio das informações ao eSocial.
- 7.4. Permitir o envio do arquivo de Qualificação Cadastral para validação dos dados na base da RFB e INSS.
- 7.5. Permitir a análise do arquivo de retorno da Qualificação Cadastral com relatório de críticas.
- 7.6. Permitir a parametrização da periodicidade dos envios dos eventos ao eSocial.
- 7.7. Validar as informações do layout do eSocial com o sistema de gestão de pessoal para realizar a correta geração e envio dos eventos ao eSocial.
- 7.8. Gerar os arquivos dos eventos do eSocial em formato XML.
- 7.9. Realizar a comunicação com o eSocial utilizando a tecnologia webservice e certificação digital.
- 7.10. Receber, interpretar e armazenar os protocolos de retorno da validação de estrutura do XML.
- 7.11. Notificar o responsável pelo envio das informações do eSocial nos casos de erros ou



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0**47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



inconsistências.

- 7.12. Emitir relatório de críticas de validação.
- 7.13. Reenviar os eventos do eSocial que apresentaram inconsistência.
- 7.14. Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento.
- 7.15. Permitir definir o modo de envio por Webservice ou Arquivos salvos para posterior envio.
- 7.16. Permitir demonstrar na ficha financeira a Rubrica (evento) junto ao eSocial por tipo de Categoria.
- 7.17. Possibilitar o cadastramento de afastamento retroativo ao eSocial.
- 7.18. Disponibilizar no cadastro de afastamentos o campo Observação, pois em alguns tipos de afastamentos terá que ser preenchido. Exemplo Licença Sem Remuneração.
- 7.19. Funcionalidades Módulos de Segurança do Trabalho e Medicina Ocupacional:
 - 7.19.1. Controlar e alertar sobre a necessidade e ou alteração do SESMT e necessidade e dimensionamento da CIPA.
 - 7.19.2. Gerencia a localização, manutenção e revisão dos equipamentos de segurança, inclusive extintores.
 - 7.19.3. Trata todos os tipos de EPI, mapeamento dos EPIs por área, cargo ou colaborador, medidas, modelos, vencimento, fornecedores e treinamentos relacionados ao uso correto dos EPIs.
 - 7.19.4. Contempla o PPRA, identificando as áreas e atividades de risco, agentes de risco, EPIs e exames relacionados ao agente, fontes geradoras, histórico dos laudos, possíveis danos e plano de prevenção.
 - 7.19.5. Registra e mantém os acidentes de trabalho e os respectivos CATs, gerando estatísticas e gráficos sobre a natureza dos acidentes, frequência e meses de maior incidência, tempo no cargo e dias perdidos e custos envolvidos por acidente de trabalho.
 - 7.19.6. Permite registrar e monitorar informações sobre insalubridade e periculosidade conforme previsto no LTCAT por área, unidade, grau e tipo de risco, funções.
 - 7.19.7. Permite o registro e tratamento dos incidentes (quase acidentes), com plano de ação.
 - 7.19.8. Permite a elaboração e controle de mapas de risco por unidade, área, local/setor.
 - 7.19.9. Gera e mantém o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) atualizado a partir do LTCAT,



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0**47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agrônômica – SC



transferências de local e descrições de cargos e funções e CATs.

- 7.19.10. Fazer integração das informações dos riscos constantes no LTCAT com a GFIP (Recolhimentos e aposentadorias especiais).
- 7.19.11. Gera e controla o PCMSO a partir do LTCAT e PPRA, e AET (Análise Ergonômica do Trabalho) possuindo alerta de vencimento.
- 7.19.12. Permitir o registro dos incidentes, acidentes e doenças ocupacionais dos colaboradores.
- 7.19.13. Permitir o registro e emissão das CAT's.
- 7.19.14. Permitir o registro e o controle das ocorrências (Investigação de Incidentes / Acidentes – Arvore de Causas).
- 7.19.15. Emitir a relação de ocorrências de incidentes e acidentes de trabalho.
- 7.19.16. Emitir o Quadro III – NR04 – Acidentes com vítimas.
- 7.19.17. Emitir o Quadro VI – NR04 – Acidentes sem vítimas.
- 7.19.18. Emitir a lista de colaboradores com convocações não atendidas.
- 7.19.19. Permitir o registro de reconhecimento de riscos ambientais.
- 7.19.20. Permitir o registro das aplicações de medidas e controle.
- 7.19.21. Permitir o registro, controle de distribuição e de manutenção de equipamentos de segurança.
- 7.19.22. Emitir os comprovantes de distribuição de equipamentos de proteção e segurança (EPI).
- 7.19.23. Controlar a necessidade de EPIs por área, função e atividade.
- 7.19.24. Emitir os comprovantes da execução dos serviços de manutenção dos equipamentos.
- 7.19.25. Emitir a lista de equipamentos de segurança vencidos.
- 7.19.26. Emitir a relação de equipamentos de segurança vencidos com serviços de manutenção previstos.
- 7.19.27. Permitir o controle da CIPA com registro de mandatos, registro de eleições, registro de cursos realizados e registro de eventos.
- 7.19.28. O módulo de Saúde e Segurança do Trabalho deve possuir integração nativa com os módulos de movimentação de colaboradores, frequência, candidatos, afastamentos e pagamentos.
- 7.19.29. PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário (integrado com o módulo de Saúde e Segurança



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0**47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



do Trabalho).

- 7.19.30. Manter, registra e gerencia os trabalhos do SESMT de acordo com a NR4 e NR5.
- 7.19.31. Controlar e trata os resultados e pareceres dos exames definidos no PCMSO e complementares, tanto os periódicos como os admissionais, retorno de afastamento, transferência de local, cargo ou função e acompanhamento pós-demissão e relatório anual, mantendo registro histórico.
- 7.19.32. Permitir o registro dos exames médicos obrigatórios dos colaboradores.
- 7.19.33. Permitir o planejamento de convocações dos colaboradores para exames médicos.
- 7.19.34. Gerar o agendamento médico relativo aos exames periódicos, retorno de afastamento médico, transferência de área, etc.
- 7.19.35. Permitir o registro dos resultados dos exames médicos dos colaboradores.
- 7.19.36. Emitir o Atestado de Saúde Ocupacional.
- 7.19.37. Emitir a lista de colaboradores com consultas a vencer.
- 7.19.38. Permitir uso de tabelas do CID, tabela CBHPM (Classificação Brasileira de Hierarquia e Procedimentos Médicos).
- 7.19.39. Apresentar estatísticas de atendimentos que indicam as doenças, acidentes e outras ocorrências permitindo aos profissionais da área maior estudo e prevenção de suas causas.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE

Declarada a empresa vencedora, e antes da adjudicação do objeto da presente licitação, poderá a Câmara Municipal convocar a empresa vencedora para realizar a demonstração técnica dos sistemas ofertados. No prazo de até 10 (dez) dias após a convocação, o sistema ofertado pela proponente vencedora será objeto de avaliação.



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0**47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agrônômica – SC



ANEXO II

ORÇAMENTO ESTIMADO DOS ITENS DA LICITAÇÃO

(MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS)

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	CUSTO UNITÁRIO MÁXIMO R\$	CUSTO UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.	12	Mês	Locação de sistema de contabilidade pública	02	525,00		
2.	12	Mês	Locação de sistema de compras	01	325,00		
3.	12	Mês	Locação de sistema de patrimônio	01	290,00		
4.	12	Mês	Locação de sistema portal da transparência.	9.999	300,00		
5.	12	Mês	Locação de sistema de folha de pagamento	01	308,00		
6.	12	Mês	Locação de sistema de recursos humanos	01	294,00		
7.	12	Mês	Locação de sistema eSocial	01	358,00		
8.	01	Serv.	Serviços de Implantação dos sistemas, conversão dos dados, implantação de sistema gerenciador de bancos de dados e treinamento para os usuários.	-	5.000,00		
9.	180	Hora	Assistência Técnica, após implantação dos sistemas, quando solicitado.	-	110,00		
10.	500	KM	Deslocamento nos serviços de suporte, quando exigida a presença do técnico in loco	-	0,85		
11.	10	Diária	Estada e alimentação nos serviços de suporte, quando exigida a presença do técnico in loco.	-	150,00		
VALOR MÁXIMO GLOBAL - R\$							

Valor da proposta por extenso:

Validade da proposta:

(DATAR ASSINAR E CARIMBAR)



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br
Fone/Fax: (0**47)3542-0294
Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



ANEXO III

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/..... MODALIDADE LOCAÇÃO DE SOFTWARES

Aos dias do mês de de 20...., por este contrato de prestação de serviços, que entre si fazem, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA - SC**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa a Rua Leopoldo Cunha, 435, Centro Município de Agronômica/SC, estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ nº 81.161.838/0001-69, neste ato representada por seu Presidente Sr., portador da identidade nº e inscrito no CPF nº, doravante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa, pessoa jurídica de direito privado com sede à, nº, no município de, estado de, inscrita no CNPJ nº, neste ato representada pelo Senhor, portador da identidade nº e inscrito no CPF nº, doravante denominado **CONTRATADA**, ajustam entre si o presente contrato de prestação de serviços, pelo qual se obriga a prestar os serviços constantes no objeto do contrato, na forma e condições estabelecidas no **Edital de Pregão nº 03/2018** e em conformidade com a Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e Lei 9.648/98, e nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente contrato a **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de soluções de tecnologia da informação para gestão pública, compreendendo licenças de uso de softwares, temporárias e não exclusivas, a prestação de serviços de planejamento, instalação, implantação e customização do sistema, migração de dados cadastrais oriundos de sistemas legados, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva do sistema.**

1.2 - O licenciamento compreende a manutenção legal, corretiva e evolutiva durante o período contratual, esta última definida de acordo com critérios de viabilidade técnica, conveniência e adequação mercadológica aferidos exclusivamente pela CONTRATADA.

1.3 - De acordo com a proposta de preços vencedora, também farão parte do objeto a prestação dos seguintes serviços especializados:

- a) Configuração e parametrização conforme procedimentos do CONTRATANTE.
- b) Treinamento para os servidores responsáveis pela utilização dos sistemas contratados.
- c) Suporte técnico operacional, exclusivamente nos sistemas contratados, com possibilidade de estabelecimento de técnico residente onerosamente cedido.
- d) Serviços de alterações específicas do CONTRATANTE, quando solicitado.
- e) Conversão dos dados existentes para funcionamento nos novos sistemas a serem implantados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.2 - O presente instrumento terá vigência de 01/01/2019 até 31/12/2019, podendo ser renovado por mais 12 meses até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93, através de termos Aditivos.

2.3 - Fluído o prazo de vigência, os aplicativos licenciados poderão ser automaticamente bloqueados para alterações na base de dados, sendo garantido à obtenção gratuita de cópia da base de dados produzida, em formato "txt".



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br
Fone/Fax: (0**47)3542-0294
Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



CLÁUSULA TERCEIRA - DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 Pelo Licenciamento do Direito de uso dos aplicativos, objeto deste contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores disposto no Anexo I do presente contrato.

3.2 O faturamento do licenciamento terá início a partir da cessão do direito de uso, através da liberação de chaves e senhas de acesso.

3.3 O pagamento mensal do licenciamento será realizado via boleto bancário até o primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente.

3.4 Os serviços de implantação, conversão de dados e treinamento inicial serão pagos via boleto bancário, de acordo com os sistemas implantados, em até 10 (dez) dias, contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.

3.5 O pagamento dos serviços técnicos eventuais de suporte técnico, treinamento de reforço ou alterações específicas do órgão licitante, quando contratados, será realizado via boleto bancário em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.

3.6 Em caso de atraso nos pagamentos será cabível correção monetária, durante o período de inadimplência, de acordo com o IGP-M acumulado no período, e juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore” em relação ao atraso verificado.

3.7 Os valores contratados serão automaticamente reajustados, independentemente de termo aditivo contratual, depois de decorrido 12 meses da apresentação da proposta, com base no índice IGP-M acumulado no período. Os efeitos financeiros do reajuste iniciarão a partir do mesmo dia do prazo limite acima estabelecidos.

3.8 Os pagamentos obedecerão ao disposto no Edital de Licitação quanto a prazos e condições de pagamento, sendo que, em caso de eventuais omissões, fica estabelecido o pagamento de qualquer serviço contratado em até 10 (dez) dias após sua regular execução e liquidação, desde que emitida e recebida no órgão licitante a competente nota fiscal de prestação de serviços e boleto bancário.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VINCULAÇÃO

4.1 As despesas decorrentes do Licenciamento do Direito de uso dos aplicativos objeto do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 01-00 – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
Unidade: 01.01 – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
Proj/Atividade: 2.001 - Manutenção e Reequipamento do Legislativo
Dotação: 09 – Dotações diversas
Recursos: 3069 – Recursos Ordinários
Compl. Elemento: 3.3.90.39.08.00.00.00 – Manutenção de softwares
Compl. Elemento: 3.3.90.39.11.00.00.00 – Locação de softwares
Compl. Elemento: 3.3.90.39.99.00.00.00 - Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

4.2 O Presente contrato está vinculado ao Processo Licitatório na Modalidade Pregão n.º 03/2018, cujos termos desde logo constituem parte integrante da presente avença.



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br
Fone/Fax: (0**47)3542-0294
Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



CLÁUSULA QUINTA - DA LICENÇA DE USO DOS APLICATIVOS

~~5.1 A CONTRATADA é a desenvolvedora e/ou licenciadora dos aplicativos licenciados, concedendo a CONTRATANTE as licenças de uso temporárias e não exclusivas estabelecidas no presente contrato.~~

5.1 A contratada, independente se Desenvolvedora/Licenciadora/Sublicenciadora deverá conceder a CONTRATANTE as licenças de uso temporárias e não exclusivas estabelecidas no presente contrato.

5.2 A CONTRATADA deverá possuir irrestrito poder para modificar os códigos-fonte e executáveis durante a vigência contratual, em face de alterações de ordem legal federal ou estadual.

~~5.3 Fica vedado a CONTRATANTE realizar a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência dos aplicativos licenciados, assim como a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição do(s) referido(s) aplicativos(s).~~

5.3 Quando em ambiente web, por exigência ou conveniência administrativa, os aplicativos deverão permanecer on-line por até 96% do tempo de cada mês civil.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 Caberá a CONTRATANTE:

- a) Efetuar os pagamentos decorrentes do Licenciamento do Direito de Uso dos aplicativos objeto deste contrato no prazo avençado.
- b) Facultar o acesso irrestrito dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias à fiel execução do presente contrato.
- c) Manter, na operacionalização dos aplicativos, apenas pessoal devidamente treinado pela CONTRATADA.
- d) Conceder à CONTRATADA acesso remoto às suas estruturas virtuais, ambiente de rede ou intranet.
- e) Manter padrão de clareza nas solicitações de alteração enviadas à CONTRATADA, indicando um responsável que acompanhará as tramitações desta pela internet, respondendo-as com brevidade.
- f) Assegurar a configuração adequada do computador e instalação dos aplicativos, manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha do computador, dando prioridade aos técnicos da CONTRATADA na utilização de qualquer recurso necessário à fiel execução do presente contrato.
- g) Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados nos aplicativos.
- h) Parametrizar a aplicativo, em nível de usuário, inclusive no tocante às modificações de alíquotas de tributos, multas e contribuições, além de atualizar as fórmulas de cálculo dos aplicativos(s) quando necessário.



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0**47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



- i) Manter as bases de dados atualizadas de acordo com a versão de banco de dados adotada pela CONTRATADA, e desde que esta tenha concedido aviso de alteração com prazo mínimo de noventa dias.
- j) Promover o prévio cadastro de dúvidas ou erros constatados na página da internet da CONTRATADA, para somente depois de decorridos 60 (sessenta) minutos sem resposta requisitar suporte.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Caberá a CONTRATADA:

- a) Quando contratados, conforme valores dispostos no Anexo I, converter dados para uso pelos aplicativos, instalar os aplicativos objeto deste contrato, treinar os servidores indicados na sua utilização, no prazo de **90 (noventa) dias**, contados da emissão da Ordem de Serviço, bem como, prestar suporte apenas aos servidores devidamente treinados pela CONTRATADA no uso dos aplicativos e que tenham observado, em sua solicitação, a regra disposta na cláusula 6ª alínea “J” do presente contrato.
- b) Manter operacionais todas as funcionalidades descritas no Edital.
- c) Tratar como confidenciais informações e dados do CONTRATANTE, guardando total sigilo em face de terceiros.
- d) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- e) Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços, caso viável.
- f) Garantir o atendimento de técnico presencial, quando requisitado, em até cinco dias úteis contados da outorga de autorização expressa para execução de serviços de atendimento *in loco*.

CLÁUSULA OITAVA - DO TREINAMENTO DE IMPLANTAÇÃO

8.1 O treinamento na operacionalização do aplicativo, quando contratado, poderá ser realizado nas dependências da CONTRATANTE, na sede CONTRATADA ou, ainda, via internet.

8.2 A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários a serem treinados.

8.3 O treinamento de implantação na sede da CONTRATANTE poderá incluir ou não o fornecimento oneroso de material didático.

8.4 O treinamento de novos usuários, na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos aplicativos em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e sim como Treinamento de Reforço deverá ser faturado a parte. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRÔNOMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br
Fone/Fax: (0**47)3542-0294
Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agrônômica – SC



CLÁUSULA NONA – DA EVOLUÇÃO, MANUTENÇÃO E ALTERAÇÃO

- 9.1 As melhorias/modificações nos aplicativos poderão ser legais, corretivas ou evolutivas.
- 9.2 As melhorias/modificações evolutivas serão classificadas em específicas ou gerais, conforme sua iniciativa tenha partido da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, respectivamente.
- 9.3 As modificações evolutivas de caráter geral serão periodicamente disponibilizadas pela CONTRATADA, com seu custo incluído no preço mensal do licenciamento dos aplicativos.
- 9.4 As modificações evolutivas específicas - incluindo aquelas necessárias à adequação dos aplicativos à legislação municipal - serão objeto de análise por parte da CONTRATADA, que declarará a sua viabilidade técnica e formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE, desenvolvendo-as e disponibilizando no prazo que indicar.
- 9.5 As modificações de natureza legal para atendimento da legislação federal ou estadual serão introduzidas nos aplicativos durante a vigência do contrato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, e, caso não haja tempo hábil para implementá-las até o início das respectivas vigências, a CONTRATADA procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais até a atualização dos aplicativos.
- 9.6 As atualizações de cunho corretivo, originadas a partir da verificação de erros de processamento, serão fornecidas sem custo para a CONTRATANTE.
- 9.7 As modificações/melhorias evolutivas ou de natureza legal serão introduzidas nos aplicativos originalmente licenciados e distribuídas toda vez que a CONTRATADA as concluir, cabendo à CONTRATANTE implantar cada nova versão no prazo de até 30 (trinta) dias de seu recebimento, findos os quais a CONTRATADA deixará de fornecer suporte à versão antiga.
- 9.8 A ausência de disponibilização das modificações evolutivas relacionadas à legislação municipal não implicará em qualquer responsabilidade para a CONTRATADA.
- 9.9 Eventuais conversões de dados decorrentes de mudanças de versões poderão ser cobradas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO SUPORTE TÉCNICO

- 10.1 Eventuais conversões de dados decorrentes de mudanças de versões poderão ser cobradas pela CONTRATADA.
- 10.2 O suporte técnico pós-implantação deverá ser sempre efetuado por técnico habilitado em favor de usuário devidamente treinado, e compreenderá:
 - 10.3 Esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos
 - 10.4 Realização de quaisquer atividades técnicas relacionadas a erros derivados de falha dos usuários.
 - 10.5 Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos caso não haja backup de segurança.
 - 10.6 Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos aplicativos.
 - 10.7 Desenvolver relatórios específicos.



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0**47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



10.8 Este atendimento será realizado por qualquer meio de comunicação convencional ou eletrônico, e, em último caso, mediante visita *in loco* de técnico habilitado.

10.9 O suporte, embora disponibilizado pela CONTRATADA, somente será prestado caso o interlocutor do CONTRATANTE que tenha cumprido com a etapa descrita na cláusula 6ª alínea “J” do presente contrato.

10.10 Em nenhuma hipótese a CONTRATADA se responsabilizará por qualquer alteração ou modificação dos aplicativos realizada por pessoas não credenciadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1 A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato somente se reputará válida se tornadas conhecidas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a fazer parte dele.

11.2 A alteração proveniente do reajuste contratual previsto no item 3.7 da Cláusula 3ª poderá ser executado por simples Apostila de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1 A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.

12.2 A rescisão contratual poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- b) Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1 A recusa imotivada do adjudicatário em assinar o Instrumento Contratual no prazo assinalado neste edital sujeitá-lo-á à multa de 10% sobre o valor total do contrato, contada a partir do primeiro dia após ter expirado o prazo que teria para assinar o contrato.

13.2 Entende-se por valor total do contrato o montante dos preços totais finais oferecidos pela licitante após a etapa de lances, considerando os itens do objeto que lhe tenham sido adjudicados.

13.3 O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará a proponente vencedora à multa de mora, no valor de 0,5% do total estimado para a contratação por dia de atraso, até o máximo de 10 (dez) dias).

13.4 Multa de 10% sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.

13.5 A penalidade de multa poderá ser aplicada, cumulativamente, com as demais penalidades dispostas na Lei nº 10.520/02, conforme o art. 7, do mesmo diploma legal.



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br
Fone/Fax: (0**47)3542-0294
Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



13.6 A Administração poderá deixar de aplicar as penalidades previstas nesta cláusula, se admitidas as justificativas apresentadas pela licitante vencedora, nos termos do que dispõe o artigo 43, parágrafo 6º c/c artigo 81, e artigo 87, “caput”, da Lei nº 8.666/93.

13.7 Sem prejuízo das penalidades de multa, ficam as licitantes que não cumprirem as cláusulas contratuais, sujeitas ainda:

- a) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a cinco anos.
- b) 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

11.1 As partes de comum e recíproco acordo elegem o foro da Comarca de Rio do Sul. Para dirimir qualquer dúvida, ação ou questão oriunda deste presente contrato.

11.2 E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Agronômica - SC, xxxx de xxxxxxxxxxxx de xxxxxxxxxxxx.

CÂMARA MUNICIPAL
DE AGRONÔMICA
Presidente
Contratante

xxxxxxxxxxxxxxxxx

.....
Contratada

Testemunhas:

Testemunha 1
CPF nº xxxxxxxxxxxxxx

Testemunha 2
CPF nº xxxxxxxxxxxxxx

Visto do Jurídico:

Nome Advogado
OAB-SC/xxxxxxx



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br
Fone/Fax: (0**47)3542-0294
Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/..... MODALIDADE LICENCIAMENTO DO DIREITO DE USO DE APLICATIVOS

ANEXO I – DO CONTRATO

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	CUSTO UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.	12	Mês	Locação de sistema de contabilidade pública	02		
2.	12	Mês	Locação de sistema de compras	01		
3.	12	Mês	Locação de sistema de patrimônio	01		
4.	12	Mês	Locação de sistema portal da transparência.	9.999		
5.	12	Mês	Locação de sistema de folha de pagamento	01		
6.	12	Mês	Locação de sistema de recursos humanos	01		
7.	12	Mês	Locação de sistema eSocial	01		
8.	01	Serv.	Serviços de Implantação dos sistemas, conversão dos dados, implantação de sistema gerenciador de bancos de dados e treinamento para os usuários.	-		
9.	180	Hora	Assistência Técnica, após implantação dos sistemas, quando solicitado.	-		
10.	500	KM	Deslocamento nos serviços de suporte, quando exigida a presença do técnico in loco	-		
11.	10	Diária	Estada e alimentação nos serviços de suporte, quando exigida a presença do técnico in loco.	-		
VALOR MÁXIMO GLOBAL - R\$						

Agronômica - SC, xxxx de xxxxxxxxxxxx de xxxxxxxxxxxx.

CÂMARA MUNICIPAL
DE AGRONÔMICA
Presidente
Contratante

xxxxxxxxxxxxxxxx

.....
Contratada

Testemunhas:

Testemunha 1
CPF nº xxxxxxxxxxxx

Testemunha 2
CPF nº xxxxxxxxxxxx

Visto do Jurídico:

Nome Advogado
OAB-SC/xxxxxxx



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br
Fone/Fax: (0**47)3542-0294
Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



ANEXO IV

MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Razão Social:	
Endereço:	
Cidade/Estado:	
CNPJ:	

Pela presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de identidade n.º _____ e inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º _____, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2018, instaurado pela Câmara Municipal de Agronômica/SC.

Na qualidade de representante legal da empresa _____, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de recurso.

Município /UF, _____ de _____ de 2018.

(nome e assinatura do responsável legal)
(número da carteira de identidade e órgão emissor)



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br
Fone/Fax: (0**47)3542-0294
Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS

Declaramos, para os fins de participação no procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2018, instaurado pela Câmara Municipal de Agronômica/SC, que esta empresa atende plenamente os requisitos necessários à habilitação conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e sob pena do art. 299 do Código Penal, possuindo todas as documentações comprobatórias exigidas no edital convocatório.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Município /UF, _____ de _____ de 2018.

(nome e assinatura do responsável legal)



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br
Fone/Fax: (0**47)3542-0294
Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2018, instaurado pela Câmara Municipal de Agronômica/SC que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Município /UF, _____ de _____ de 2018.

(nome e assinatura do responsável legal)



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br
Fone/Fax: (0**47)3542-0294
Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXPLORAÇÃO DE MENORES

_____, inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º _____, **DECLARA**, para fins do disposto no Inciso V do Art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva (1): emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (___).

Município /UF, _____ de _____ de 2018.

(nome e assinatura do responsável legal)

Observação(1) em caso afirmativo, assinalar a ressalva no campo delimitado.



CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br
Fone/Fax: (0**47)3542-0294
Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



ANEXO VIII

MODELO DE VISITA TÉCNICA

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2018, instaurado pela Câmara Municipal de Agronômica/SC que a empresa _____ recebeu o edital e visitou a (ENTIDADE) _____, nos setores onde serão implantados os aplicativos, de acordo com o objeto do presente edital, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais onde serão executados os serviços para o cumprimento das obrigações assumidas, tendo pleno conhecimento de todas as características e particularidades da futura contratação e ainda, de que todos os elementos técnicos necessários ao cumprimento das obrigações do objeto desta Licitação foram fornecidos pela entidade.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Município /UF, _____ de _____ de 2018.

(SECRETARIA DA CÂMARA)