



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: [www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br)

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2014**  
**PROCESSO Nº 06/2014**

A Câmara Municipal de Itapoá/SC, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo Menor Preço Global, que será redigida pela Lei Federal Nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal Nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar Federal nº 123/06 e Decreto Legislativo nº 24 de 2013, consoante condições e especificações estabelecidas no presente Edital, e para conhecimento dos interessados, que **até às 09h00min do dia 15 de julho de 2014** estará recebendo o **protocolo dos envelopes** na recepção da Câmara, e que às **09h30min do dia 15 de julho de 2014**, no plenário da Câmara Municipal de Itapoá, o Pregoeiro Oficial da Câmara Sr. Francisco Xavier Soares Filho, fará a **abertura da Sessão Pública do Pregão Presencial nº 01/2014**, em que inicialmente fará a abertura dos envelopes devidamente protocolados, juntamente com credenciamento, indispensável para a participação no certame para a **Contratação de empresa para provimento de software de Gestão Pública e Serviços, desenvolvido em ambiente Web, abrangendo os serviços de instalação, migração de dados, parametrização, implantação, treinamento, provimento de datacenter, manutenção legal e corretiva e suporte técnico, conforme especificações constantes no Anexo VI do Edital**. O Edital poderá ser retirado através do site [www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br) no banner "Licitações", ou extrato no site [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), ou diretamente na Recepção da Câmara Municipal de Itapoá das 07h45min às 13h45min.

Itapoá, 02 de julho de 2014.

**OSNI OCKER**  
**Câmara Municipal de Itapoá-SC**  
**Presidente da Mesa Diretora**



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: www.camaraitapoa.sc.gov.br

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2014**  
**PROCESSO Nº 06/2014**

**Objeto: Contratação de empresa para provimento de software de Gestão Pública e Serviços, desenvolvido em ambiente Web, abrangendo os serviços de instalação, migração de dados, parametrização, implantação, treinamento, provimento de *datacenter*, manutenção legal e corretiva e suporte técnico, conforme especificações constantes no Anexo VI do Edital.**

## **Sumário**

|   |    |
|---|----|
| 1. DO OBJETO E DATA DA SESSÃO PÚBLICA.....                              | 4  |
| 2. DO PEDIDO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....                               | 5  |
| 3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....   | 6  |
| 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....                                   | 6  |
| 5. DO CREDENCIAMENTO.....   | 7  |
| 6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES.....                                   | 10 |
| 7. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.....                   | 15 |
| 8. DA SESSÃO DO PREGÃO.....   | 17 |
| 9. DOS RECURSOS DA SESSÃO PÚBLICA.....                                  | 20 |
| 10. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.....  | 21 |
| 11. DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO.....                                     | 22 |
| 12. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....                      | 23 |
| 13. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO.....                                 | 24 |
| 14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.....  | 25 |
| 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....   | 25 |
| 16. DOS ANEXOS.....   | 28 |
| ANEXO I - CREDENCIAMENTO.....   | 29 |
| ANEXO II – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO.....                               | 30 |
| ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO.....          | 31 |
| ANEXO IV - RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL VIA INTERNET.....               | 32 |
| ANEXO V – PROPOSTA DE PREÇOS.....                                       | 33 |
| ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO.....                      | 58 |
| ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.... | 64 |



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: [www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br)

**PREGÃO PRESENCIAL N° 01/2014 – Contratação de empresa para provimento de software de Gestão Pública e Serviços, desenvolvido em ambiente Web, abrangendo os serviços de instalação, migração de dados, parametrização, implantação, treinamento, provimento de *datacenter*, manutenção legal e corretiva e suporte técnico, conforme especificações constantes no Anexo VI do Edital.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 06/2014**

**PREÂMBULO**

**Modalidade: PRESENCIAL**

**Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL**

**Data Abertura: 15/07/2014.**

**Horas: 09h30min**

**Local: CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPOÁ – PLENÁRIO**

A Câmara Municipal de Itapoá, CNPJ nº 00.484.829/0001-07, no uso de suas atribuições legais prevista no inciso II do art. 30 da Constituição Federal, bem como nos termos do art. 44 da Lei Orgânica de Itapoá e do art. 39, inciso XXVIII do Regimento Interno, e para cumprir o disposto no artigo 37, XXI, da Constituição Federal, com observância no disposto na Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002 e no Decreto Legislativo nº 24, de 20 de março de 2013, por intermédio de seu Pregoeiro Oficial, Sr. **FRANCISCO XAVIER SOARES FILHO**, designado pela Portaria nº 03, de 22 de março de 2013, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, destinada ao recebimento de propostas para **Contratação de empresa para provimento de software de Gestão Pública e Serviços, desenvolvido em ambiente Web, abrangendo os serviços de instalação, migração de dados, parametrização, implantação, treinamento, provimento de *datacenter*, manutenção legal e corretiva e suporte técnico, conforme especificações constantes no Anexo VI do Edital**, em conformidade com a Lei nº 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/1993, que regulamentam o art. 37, da Constituição Federal de 1988.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: [www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br)

## **1. DO OBJETO E DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

**1.1. Contratação de empresa para provimento de software de Gestão Pública e Serviços, desenvolvido em ambiente Web, abrangendo os serviços de instalação, migração de dados, parametrização, implantação, treinamento, provimento de *datacenter*, manutenção legal e corretiva e suporte técnico, conforme especificações constantes no Anexo VI do Edital**

1.2. Informações sobre especificações técnicas disponíveis para averiguação: Recepção da Câmara Municipal de Itapoá, telefone **(47) 3443-6146**, das **07h45 às 13h45**.

1.3. É de responsabilidade da licitante interessada o acompanhamento do processo pelo site: **[www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br)** e **[www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br)**, até a data de divulgação do resultado da sessão pública, vedando-se a alegação de desconhecimento de publicações pertinentes.

1.4. A Sessão Pública deste Pregão ocorrerá no **Plenário** da Câmara Municipal de Itapoá, localizado na Rua Mariana Michels Borges, nº 1115, em Itapoá (SC), nas seguintes datas e horários:

1.4.1. Impreterivelmente até às **09h00min do dia 15 de julho de 2014**, para **recebimento e protocolo** na Recepção da Câmara Municipal de Itapoá, dos **envelopes nº 01** (Proposta de Preços / Termo de Referência / Planilha de Custos e Formação de Preços para os Serviços) e **nº 02** (Documentos de Habilitação).

1.4.2. Às **09h30min do dia 15 de julho de 2014**, exclusivamente para o credenciamento e início da sessão de abertura dos envelopes de proposta e sessão de lances livres.

1.5. **Os dois envelopes** com os documentos deverão ser **entregues e protocolados** na Recepção da Câmara Municipal de Itapoá na data e horário definidos no item 1.4.1.

1.5.1 A entrega e protocolo poderá ser feita pessoalmente ou remetido por qualquer outro meio desde que respeitado as definições do item 1.4.1, e a Câmara Municipal de Itapoá não se responsabiliza por qualquer problema que possa ocasionar a entrega dos envelopes fora do prazo.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: [www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br)

1.5.2 O não cumprimento do item 1.4.1 resultará na desclassificação para o presente certame, ressalvados os casos analisados pelo pregoeiro que possam ampliar a concorrência e melhorar os preços oferecidos para a Câmara Municipal de Itapoá.

1.6. O Edital poderá ser retirado através do site [www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br), *banner* "Licitação", e o extrato do edital na imprensa oficial do Município, através do site [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), ou na Recepção da Câmara Municipal de Itapoá das 07h45 às 13h45.

## **2. DO PEDIDO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1. O início dos trabalhos deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias corridos após emissão da ordem de serviço emitida pelo Setor de Informática da Câmara Municipal de Itapoá, com previsão inicial para o dia 30 de julho de 2014.

2.2. O início da prestação de serviço dar-se-á após a assinatura do contrato e da ordem de serviço emitida pelo Setor de Informática em até 15 (quinze) dias corridos.

2.3 O prazo para execução das etapas de migração, implantação e treinamento de todos os sistemas licitados será de no máximo 90 (noventa) dias, após assinatura do contrato.

2.3.1 O prazo de garantia para correção de eventuais falhas apresentadas pelos sistemas será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir do Termo de Recebimento de implantação de cada sistema.

2.3.2 Caso os serviços prestados não atendam às especificações estipuladas neste Edital e no respectivo Contrato, ou ainda, não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à CONTRATADA(O), comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificará a CONTRATADA a sanar o problema no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

2.4 Todas as despesas inerentes ao cumprimento do disposto neste Edital são de responsabilidade exclusiva da empresa licitante, tais como: transporte, taxas e impostos,



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: [www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br)

encargos e benefícios trabalhistas, eventuais danos e/ou prejuízos que venha a causar à Contratada ou a terceiros.

2.5 A Câmara Municipal de Itapoá não tem responsabilidade direta, indireta ou solidária em qualquer ônus que a licitante venha a incorrer no cumprimento do contrato decorrente deste processo licitatório.

### **3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. A despesa decorrente da presente licitação, conforme estabelece o art.17, §1º, LC nº 101/2000, está prevista no orçamento do Poder Legislativo, na ação nº 2.002 – Manutenção da Câmara de Vereadores, através da rubrica 3.3.9.0.39.57 – Serviços de Processamento de Dados e rubrica 3.3.9.0.39.11 – Locação de software.

### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar deste Pregão empresas com ramo de atividade pertinente ao seu objeto, e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4.2. A participação implica, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.

4.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não incorrendo a Câmara Municipal de Itapoá em nenhum ônus, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.4. É vedada a participação nesta licitação, de empresa:

4.4.1. Suspensa ou impedida de licitar com a Administração Pública;

4.4.2. Aquelas declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública;

4.4.3. Que estiverem em regime de falência;

4.4.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

4.4.4.1. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapóia/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: www.camaraitapoa.sc.gov.br

4.5. Considera-se participação indireta, para fins do disposto no item 4.4, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

## **5. DO CREDENCIAMENTO**

5.1. Todas as empresas licitantes deverão apresentar, obrigatoriamente, ao Pregoeiro, na data, horário e local designado para início do Pregão, a documentação abaixo:

5.1.1. **Credenciamento (com firma reconhecida em cartório)** na forma do **Anexo I**, devidamente anexado o original ou cópia autenticada dos documentos abaixo, que comprove autoridade para credenciar, assim como o ramo de atividade da empresa (**NÃO SERÃO AUTÊNTICADOS DOCUMENTOS NO ATO DA SESSÃO**). A pessoa credenciada, para efeitos de comprovação deverá apresentar documento de identificação pessoal, **em documento original para conferência, ou fotocópia autenticada**. O documento de credenciamento poderá ser substituído por procuração pública com poderes para representar a empresa de forma ampla ou direcionada a licitações.

- a) Pela empresa comercial: o contrato social vigente, com a alteração anterior, se houver;
- b) Pela sociedade civil: a inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, devidamente registrado;
- c) Pela sociedade Anônima: a ata da Assembleia Geral que aprovou o estatuto social em vigor e a ata da Assembleia Geral que elegeu seus administradores, comprovadas por meio de publicação legal;
- d) As firmas individuais: o Registro Comercial ou Declaração de Firma Individual.

5.1.2. Declaração de Habilitação, na forma do **Anexo II**.

5.1.3. Declaração de superveniência de fato impeditivo, na forma do **Anexo III**.

5.1.4. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: www.camaraitapoa.sc.gov.br

comprovação da regularidade fiscal limitado a 02 (dois) dias úteis e ter preferência no critério de desempate no julgamento das propostas, nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, **DECLARAÇÃO** que estão enquadradas como microempresa e empresa de pequeno porte (conforme o caso) juntamente com a **Certidão da Junta Comercial** que comprove a situação, para que exerçam a preferência no critério de desempate no julgamento das propostas de preços, conforme modelo **ANEXO IX**.

5.1.4.1 - As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e uma vez declarada vencedora do certame (Art. 43 § 1º), terá prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for **declarado 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.

5.1.4.1.1 - A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação (Art.42 § 2º), sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93.

5.2. Na apresentação do Estatuto, Contrato Social ou inscrição do ato constitutivo em vigor e última alteração, se houver, deverá constar, além da denominação social, a identificação do ramo de atividade da empresa, que deverá ser compatível com o objeto licitado.

5.3. Se a empresa licitante for representada por seu proprietário, deverá apresentar documento com cópia autenticada (**NÃO SERÃO AUTÊNTICADOS DOCUMENTOS NO ATO DA SESSÃO**), que comprove tal condição, dispensando-se a apresentação do documento de credenciamento (**Anexo I**).

5.4. A procuração pública em documento original ou cópia autenticada com amplos poderes, ou com poderes, no mínimo, iguais ao do Anexo I (Credenciamento), dispensa a apresentação do referido anexo.

5.5. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

5.6. Será **desconsiderado** o documento de credenciamento **remetido dentro dos**





PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapóia/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: www.camaraitapoa.sc.gov.br

**envelopes de “Proposta de Preço” e “Documentos de Habilitação”.**

5.6.1. A licitante que **não se fizer representar na Sessão Pública do pregão** deverá entregar na forma estabelecida, sob pena de não aceitação da proposta, toda documentação solicitada neste Edital, com exceção do Credenciamento (Anexo I), com obrigatoriedade de apresentar em um **3º (terceiro) envelope** as Declarações que tratam os itens 5.1.2. e 5.1.3 (Declaração de Habilitação, na forma do **Anexo II**) e (Declaração de superveniência de fato impeditivo, na forma do **Anexo III**), sob pena de inabilitação contendo a mesma apresentação da clausula 6.1. deste edital.

5.7. A documentação descrita nos subitens 5.1.1. a 5.1.3. ficará retida para composição do processo licitatório.

5.8. Documentos matriz/filial: Se a licitante responsável pelo contrato/fornecimento for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, e se a responsável for a filial, todos os documentos deverão estar em nome desta.

5.8.1. Os documentos que constarem expressamente serem válidos para todos os estabelecimentos - matriz e filiais - serão aceitos pelo Pregoeiro independentemente da inscrição do CNPJ da proponente, para efeito de julgamento.

5.9. Somente as licitantes que atenderem aos requisitos dos itens 5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3 terão poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestar, após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata da sessão pública, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da licitante.

5.10. **A licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro, ficando tácita sua concordância com os registros lançados na Ata.**

5.11. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras licitantes mesmo com envelopes protocolados no prazo.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: www.camaraitapoa.sc.gov.br

## 6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. As licitantes deverão entregar os dois envelopes, devidamente fechados e identificados, até às **09h00min do dia 15 de julho de 2014** diretamente no Protocolo da Recepção da Câmara Municipal de Itapoá, ou remetidos por qualquer outro meio desde que respeitados a data e horário estabelecidos, não assumindo a Câmara Municipal de Itapoá qualquer responsabilidade por entrega fora do prazo, com os seguintes dizeres na parte externa e frontal dos envelopes:

**ENVELOPE 1: PREGÃO Presencial nº 01/2014 – Processo nº 06/2014**

**OBJETO:** Contratação de empresa para provimento de software de Gestão Pública e Serviços, desenvolvido em ambiente Web, abrangendo os serviços de instalação, migração de dados, parametrização, implantação, treinamento, provimento de *datacenter*, manutenção legal e corretiva e suporte técnico, conforme especificações constantes no Anexo VI do Edital.

**Câmara Municipal de Itapoá-SC.**

**“PROPOSTA DE PREÇO”**

**(Razão Social da licitante)**

**CNPJ/MF:**

**ENVELOPE 2: PREGÃO Presencial nº 01/2014 – Processo nº 06/2014**

**OBJETO:** Contratação de empresa para provimento de software de Gestão Pública e Serviços, desenvolvido em ambiente Web, abrangendo os serviços de instalação, migração de dados, parametrização, implantação, treinamento, provimento de *datacenter*, manutenção legal e corretiva e suporte técnico, conforme especificações constantes no Anexo VI do Edital.

**Câmara Municipal de Itapoá-SC.**

**“HABILITAÇÃO”**

**(Razão Social da licitante)**

**(Endereço completo)**

**CNPJ/MF:**



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: www.camaraitapoa.sc.gov.br

6.2. No **ENVELOPE 1 “PROPOSTA DE PREÇO”** a empresa licitante deverá apresentar o **Anexo V** (Proposta de Preço) devidamente preenchido, com observância no **Anexo VI** (Termo de Referência).

6.3. **O Anexo V** (Proposta de Preço) deverá:

a) Contemplar o valor unitário inicial do item em que a licitante participe, utilizando o modelo do anexo ou reproduzindo-o com fidelidade e com preenchimento dos dados por datilografia, impresso via microcomputador, ou manuscrito redigido com clareza, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datado, assinado e rubricado em todas as folhas pelo representante legal da licitante, contendo, em obediência à Lei Federal nº 9.069/95, os preços em moeda corrente nacional utilizando duas casas decimais, sendo permitido até quatro casas decimais quando o valor do lance inicial for inferior a R\$ 0,50 (cinquenta centavos).

b) No preço ofertado deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas que, diretas ou indiretas, incidam ou venham a incidir à empresa para o competente cumprimento do estabelecido neste Edital e contrato decorrente, sejam quais forem, constituindo assim o valor proposto, e sua eventual alteração através do processo licitatório, a única remuneração pelo objeto a ser contratado.

c) Quaisquer custos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o produto ser fornecido sem ônus adicional.

d) As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos da seguinte forma:

- Erro na transcrição do serviço: a redação será corrigida, mantendo-se o preço do item e a quantidade;

- Erros de transcrição da quantidade prevista no item: o valor da quantidade será corrigido, mantendo-se o preço unitário do item e a descrição do serviço.

6.4. Preferencialmente, recomenda-se a utilização dos modelos nos moldes do Anexo V



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: www.camaraitapoa.sc.gov.br

deste Edital, para facilitar a análise das informações.

6.5. **No ENVELOPE 2, “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”** a licitante apresentará os documentos de habilitação, conforme solicitado abaixo.

6.6. A habilitação da licitante será comprovada mediante apresentação dos documentos abaixo relacionados para verificação de sua regularidade, com validade vigente se for o caso, e que passarão a compor o processo licitatório, devendo ser apresentados no documento por qualquer processo de cópia desde que autenticada via Cartório ou na Câmara Municipal de Itapoá (por funcionário credenciado), ou ainda, quando publicados em órgão da imprensa oficial (**NÃO SERÃO AUTÊNTICADOS DOCUMENTOS NO ATO DA SESSÃO**):

a) Para comprovação do ramo de atividade da empresa, que deverá ser compatível com o objeto do Pregão, deverá ser apresentado:

- Pela empresa comercial o contrato social vigente, com a alteração anterior, se houver;
  - Pela sociedade civil a inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, devidamente registrado;
  - Pela sociedade anônima a ata da Assembleia Geral que aprovou o estatuto social em vigor e a ata da Assembleia Geral que elegeu seus administradores, comprovadas por meio de publicação legal;
  - As firmas individuais o Registro Comercial ou Declaração de Firma Individual.
- Aos licitantes que apresentarem os documentos acima no credenciamento não será necessária a apresentação nesta fase.**

b) Certidão conjunta **Negativa** de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida pela Secretaria da **Receita Federal**;

c) Certidão **Negativa da Fazenda Estadual**;

d) Certidão **Negativa Municipal** de Tributos, da sede da empresa licitante;

e) Certidão **Negativa** de Débitos, ou Positiva com efeitos de Negativa, da Seguridade Social (**INSS**);

f) Certidão de **Regularidade** junto ao **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço**;



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: [www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br)

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão **negativa** de **Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943 (incluído pela Lei no 12.440, de 2011). OBS: A obtenção da certidão é eletrônica e gratuita, e encontra-se disponível no site [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br) e em todos os demais portais da Justiça do Trabalho disponíveis na internet (Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho);

h) Qualificação técnica com apresentação de atestado de fiel cumprimento, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente implantou e que mantém em funcionamento, sistemas similares aos solicitados no presente edital, nas seguintes áreas de maior relevância:

- ✓ Sistema de Gestão Contábil;
- ✓ Sistema de Gestão de Pessoas;
- ✓ Sistema de Compras e Licitações;
- ✓ Sistema de Patrimônio;
- ✓ Computação em nuvem via *datacenter*, por atestado assinado pelo cliente usuário;

i) **Declaração de conhecimento do objeto ou Atestado de Visita Técnica** comprovando que o licitante através de seu responsável técnico, visitou e vistoriou o local das instalações do objeto e nada tem a reivindicar. A visita técnica deverá ser agendada previamente na Recepção da Câmara, através do telefone: (0\*\*47) 3443-6146 e será realizada em horário de expediente **até o dia 14 de julho de 2014**. A visita tem por finalidade demonstrar aos interessados as reais condições do local onde serão realizados os serviços.

j) Declaração de que a proponente é fabricante dos sistemas, e se for revenda ou distribuidora autorizada da fabricante dos sistemas, deverá apresentar declaração de



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: [www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br)

revenda e/ou distribuidora autorizada, assinada pelo representante legal da fabricante, contendo os serviços outorgados a revenda, assim como termo de solidariedade da fabricante, com compromisso contratual firmado.

k) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial, de acordo com a Lei 11.101/2005, com data de até 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura desta licitação, quando nesta constar o prazo de validade;

L) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, apresentados e registrados na Junta Comercial conforme determina a legislação, assinado pelo representante legal da proponente e pelo contador com seu respectivo no CRC, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes.

L.1) O Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por ações deverá ser o publicado no Diário Oficial, dentro do prazo estabelecido na Lei no 6.404/76 em seu art.132.

L.2) O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito do “Livro Diário”, indicando-se as folhas do “Livro Diário”, assinadas pelo contador da empresa, acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento, estes devidamente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa. O Balanço e os termos deverão estar registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e documentos.

L.3) No caso de empresas recém constituídas, estas deverão apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado. E, as demonstrações contábeis referentes ao período compreendido desde o início das atividades até abertura da licitação.

6.7. Na apresentação do Estatuto, Contrato Social ou inscrição do ato constitutivo em vigor, e todas as alterações se houver, ou contrato consolidado, e deverá constar, além da



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoa/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: www.camaraitapoa.sc.gov.br

denominação social, a identificação do ramo de atividade da empresa, que deverá ser compatível com o objeto licitado.

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

6.9. Documentos apresentados com a **validade expirada acarretarão a inabilitação da licitante**, e as **certidões emitidas sem prazo de validade** expresse, somente serão aceitas com data de emissão **não superior a 60 (sessenta) dias** anteriores à data de abertura do Pregão.

6.10. O documento extraído via Internet, deverá ser apresentado no original, e será conferido junto ao site correspondente, ficando inabilitada a empresa licitante se comprovado informação incorreta.

6.11. Se a documentação de habilitação, da licitante vencedora do item, não estiver de acordo com qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro a considerará inabilitada, podendo a mesma ficar impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e poderá ser descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/02, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato, e das demais cominações legais, considerando que através da Declaração de Habilitação (**Anexo II**) ela declarou estar devidamente habilitada para o certame na fase de credenciamento.

## **7. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

7.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006)

7.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, é assegurado o



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: [www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br)

prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponde 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 efeitos de certidão negativa.

7.1.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 7.1.1. implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.2. É assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. (Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006)

7.3. Na modalidade “Pregão” 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 à proposta mais bem classificada realizada por empresa de grande porte.

7.3.1. Para efeito do disposto no item 7.2., caracterizado o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada apresentando proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame terá a adjudicação daquele objeto em seu favor;
- c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item “b”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.2., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;





PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: [www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br)

d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no item 7.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.3.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 7.3.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.3.3. O disposto neste item 7.3 será aplicado quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **8. DA SESSÃO DO PREGÃO**

8.1. Na data e horário designados neste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o Pregoeiro declarará aberta a sessão, anunciará as empresas que apresentaram os envelopes nº 1 (Proposta de Preços / Termo de Referência / Planilha de Custos e Formação de Preços), e nº 2 (Documentos de habilitação) e dará início à fase de verificação dos documentos, inabilitando as empresas que as apresentarem divergente do solicitado.

8.2. A proposta de preço (**Anexo V – Proposta de Preços / Termo de Referência**), após abertura do certame, é considerada imutável não sendo possível qualquer tipo de correção e/ou alteração em suas informações, com exceção do previsto no item 6.3 “d”. Será feita a devida conferência e análise da sua conformidade com as exigências do Edital e seus Anexos, sendo estas, na sequência, rubricadas pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes credenciadas.

8.3. Na análise das propostas de preços, será desclassificada a empresa que:

8.3.1. A tiver elaborado em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;

8.3.2. Apresentar preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: [www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br)

8.3.3. Apresentar proposta alternativa tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem, baseada na proposta das demais licitantes.

8.4. A desclassificação da proposta da licitante importa sua preclusão na fase de lances verbais.

8.5. Definido a relação das licitantes credenciadas o Pregoeiro fará divulgação verbal destas, lançando em ata.

**8.6. Para fins de classificação das propostas, será considerado o menor preço global.**

8.7. O Pregoeiro procederá à classificação da proposta de menor preço por item, e daquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem dos lances verbais.

8.8. Caso não haja pelo menos três propostas nas condições definidas no item 8.7, serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem os menores preços, até o máximo de três, já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos. (Inc. IX, art. 4º, da Lei 10.520/2002).

8.9. Na ocorrência de empate no valor ofertado, a ordem de lances será definida através de sorteio.

8.10. Às licitantes proclamadas classificadas será dada oportunidade para nova disputa por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor.

8.11. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

8.12. O lance sempre deverá ser inferior ao anterior ou da proposta de menor preço, podendo o Pregoeiro, quando a seu critério julgar necessário, determinar o valor mínimo aceitável de redução dos lances, de forma a evitar lances de valores ínfimos que implicariam em demasiado tempo para definição do licitante vencedor.

8.13. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do seu último preço para efeito de ordenação das propostas.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: [www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br)

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

8.15. Encerrada a etapa de lances o Pregoeiro aplicará as disposições legais previstas às microempresas e empresas de pequeno porte, verificará a aceitabilidade do melhor preço ofertado, comparando-o com os praticados no mercado, estimando-se este por meio do custo médio obtido com os orçamentos previamente realizados para compor o preço médio.

8.16. Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o Pregoeiro poderá negociar com as licitantes vencedoras objetivando melhor preço.

8.17. Se, na negociação não for obtido preço compatível com o praticado no mercado, a licitante que ofertou o melhor preço será declarada vencedora e, após encerramento do certame o Pregoeiro consultará o titular do Setor responsável pela licitação, para que se manifeste formal e motivadamente sobre a adjudicação do item, pelo Pregoeiro que, juntamente com a Equipe de Apoio registrará a aceitação do item em nova ata.

8.18. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas inclusive na fase de amostras, o Pregoeiro poderá fixar prazo de até oito dias úteis para a apresentação de novos documentos, eliminando-se as causas referidas no ato inabilitatório ou desclassificatório.

8.19. Não poderá haver desistência ou alteração de lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções cabíveis.

8.20. Caso não ocorram lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço.

8.21. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a licitante como vencedora, sendo-lhe adjudicado a "posteriori" o item, em documento próprio, condicionada a adjudicação à apreciação dos recursos sobre a sessão pública que porventura sejam impetrados, e cumprimento das condições habilitatórias.

8.22. O Pregoeiro, sempre que julgar necessário negociará diretamente com a licitante para obtenção de melhor preço.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: [www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br)

8.23. Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, por razões fundamentadas, o Pregoeiro determinará nova data para continuação dos trabalhos, ficando intimadas, no mesmo ato as empresas licitantes presentes e credenciadas no certame, e será lavrada ata, a ser assinada por todos os presentes, relatando todos os atos e fatos ocorridos até o momento da suspensão da sessão pública, inclusive os motivos do adiamento.

8.32.1 A Sessão Pública será gravada e todas as manifestações dos licitantes e do Pregoeiro serão registrados através de um arquivo de áudio, em que ficará armazenado no servidor de gravação da Câmara Municipal de Itapoá.

8.24. Encerrada a fase de lances, amostras e de habilitação lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, licitantes credenciados presentes e membros da Equipe de Apoio. Os envelopes contendo documentos das licitantes inabilitadas ficarão de posse da licitadora, que os devolverá após consecução do processo licitatório ou os incinerará caso não sejam retirados no prazo fixado pelo Pregoeiro.

8.25. O resultado final do certame será disponibilizado no site [www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br) e no site [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), para intimação e conhecimento dos interessados.

## **9. DOS RECURSOS DA SESSÃO PÚBLICA**

9.1. Qualquer licitante, desde que motivadamente e ao final da sessão, após o Pregoeiro abrir o tempo para recursos, poderá manifestar a intenção de recorrer de atos do Pregoeiro, sendo suas justificativas aceitas, estas serão registradas resumidamente em ata e lhes será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar as contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. A falta de manifestação importará a decadência do direito de recurso.

9.2. O recurso contra a decisão do Pregoeiro deverá ser apresentado em original, devidamente assinado pelo representante legal da empresa ou que possua poderes para tal,



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: [www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br)

sob protocolo no Setor de protocolo da Câmara Municipal de Itapoá, e importará a invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento, sendo adjudicado os itens não recorridos.

9.3. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora, comunicando a empresa que recorreu, ou, se procedente o recurso o Pregoeiro e a Equipe de Apoio providenciarão as correções necessárias através de nova ata, comunicando as empresas envolvidas na solução.

9.4. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento às empresas interessadas, através de publicação na imprensa oficial do Município através do site [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), e ficará a cargo da licitante o seu acompanhamento. Quando for o caso também será publicada no site [www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br), e para que nenhuma licitante ainda alegue desconhecimento poderá também a pedido do licitante ser enviada via e-mail.

9.5. A homologação da presente licitação compete ao Presidente da Câmara Municipal de Itapoá.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

10.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providência e de impugnar o Edital, aquele que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil anterior à data de abertura do Pregão, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição nos prazos previstos em lei.

10.2. Pedido de impugnação ao Edital deverá ser em original e formal, devidamente assinado pelo representante legal da empresa ou pessoa que comprove poderes para tal, e protocolado no Setor de protocolo da Câmara Municipal de Itapoá e endereçado ao Pregoeiro em até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública. Se remetido via postal, com AR, deverá obedecer ao mesmo prazo. Será ignorado pedido de



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: [www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br)

impugnação que não atenda ao prazo legal, ou que se fizer via fax, e-mail.

10.3. Acolhida à petição será cancelado o processo licitatório, com publicação de novo Edital com as correções necessárias, reiniciando o prazo legal, ou publicado “errata” do Edital com as adequações desde que o erro não afete a formulação das propostas através do Anexo V.

10.4. A solução do pedido de impugnação será comunicada ao requerente através de publicação na imprensa oficial da Câmara Municipal de Itapoá, site [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), e ficará a cargo da licitante o seu acompanhamento. Quando for o caso também será publicada no site [www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br), e para que nenhuma licitante ainda alegue desconhecimento poderá também a pedido do licitante ser enviada via e-mail.

## **11. DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO**

11.1. Os preços serão fixos e irremovíveis pelo período de vigência do Contrato Administrativo decorrente deste processo licitatório.

11.2. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

11.3. Homologada a licitação e assinado o Contrato Administrativo, a Adjudicatária fará o início da prestação de serviço conforme solicitado por pessoa credenciada, juntamente com Nota fiscal eletrônica correspondente ao objeto.

11.4. O prazo de pagamento será de até 10 (dez) dias úteis após a apresentação e aceitação da nota fiscal eletrônica pelo fiscal do contrato.

11.5. Na ocorrência de rejeição da(s) nota(s) fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: [www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br)

11.6. Para efeito de emissão da nota fiscal eletrônica, esta deverá ser emitida em nome da “Câmara Municipal de Itapoá”, Rua Mariana Michels Borges, nº 1115, Itapema do Norte, Itapoá (SC), C.N.P.J. Nº 00.484.829/0001-07, constando no corpo da nota a expressão “Pregão 01/2014 – Processo nº 06/2014 – Contratação de empresa para provimento de software de Gestão Pública e Serviços, desenvolvido em ambiente Web, abrangendo os serviços de instalação, migração de dados, parametrização, implantação, treinamento, provimento de *datacenter*, manutenção legal e corretiva e suporte técnico, conforme especificações constantes no Anexo VI do Edital.

## **12. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Se a Adjudicatária não celebrar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento equivalente, comportar-se de modo inconveniente na sessão pública, ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, poderá sofrer sanção de advertência, suspensão temporária de participar em licitação ficando impedida de contratar com a Câmara Municipal de Itapoá, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.2. Além das penalidades citadas, a licitante/contratada ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da Município de Itapoá e, no que couber, às demais penalidades referidas no capítulo IV da Lei nº 8.666/1993 e na minuta contratual em anexo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato (ou instrumento equivalente) e das demais cominações legais.

12.3. O atraso injustificado na entrega do objeto contratado sujeitará a Adjudicatária à multa



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC

Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: [www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br)

de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor contratado.

12.4. Se o total da multa atingir um valor igual ou superior a 10% (dez por cento) da contratação, a Adjudicatária poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

12.5. O descumprimento das obrigações e demais condições do Edital e seus Anexos, sujeitará a licitante às sanções legais cabíveis.

12.6. Antes da aplicação de qualquer penalidade serão garantidos ampla defesa e o contraditório à licitante, por período a ser estabelecido, antes que haja decisão definitiva da Câmara Municipal de Itapoá.

12.7. Acerca das multas a serem aplicadas à contratada, ficará retida a parte do pagamento a ela correspondente, sendo, posteriormente liberado em caso de absolvição e, definitivamente descontado do pagamento em caso de condenação na esfera administrativa.

### **13. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

13.1. Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada para, no prazo de 03 (três) dias a partir da notificação, assinar o contrato, na forma do **Anexo VII**, bem como a boa velocidade de processamento das informações pelo *datacenter* fornecido, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado.

13.1.1 Quando da definição do proponente vencedor, será marcada a data para a demonstração prevista no subitem anterior, e caberá ao responsável pelo Setor de Tecnologia da Câmara Municipal de Itapoá para avaliar os sistemas demonstrados.

13.2. Quando a licitante vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, ou recusar-se a assiná-lo, o Pregoeiro a desclassificará, registrando na Ata pertinente, e convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão, para negociar diretamente com a proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope "Documentos de





PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: [www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br)

Habilitação”.

13.2.1. Neste caso, a recusa injustificada da adjudicatária, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita às licitantes que se negarem a aceitar a contratação, fora da validade de suas propostas.

13.3. Fará parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pela licitante vencedora e que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste Pregão, independentemente de transcrição.

## **14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

14.1. O contrato iniciará na data de assinatura, e o seu término está condicionado 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, da lei 8.666/93. O início dos trabalhos deverá ocorrer em 3 (três) dias corridos da emissão da ordem de serviço.

14.2. A licitante vencedora deverá manter, na vigência do Contrato Administrativo, as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação, podendo a Câmara Municipal de Itapoá, a qualquer tempo, solicitar documentos que comprovem regularidade da Adjudicatária.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. **Empresas licitantes que retirarem o Edital** através do site [www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br) e [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), podem enviar o Anexo IV para o e-mail do Pregoeiro, contato [francisco@camaraitapoa.sc.gov.br](mailto:francisco@camaraitapoa.sc.gov.br).

15.2. Antes de aberta a sessão pública da licitação, o presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados pela licitadora, no interesse público por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4º, da Lei no 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para início do certame aqui regulamentado.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: [www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br)

15.3. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

15.4. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato inicial da sessão pública.

15.5. Fica assegurado à Câmara Municipal de Itapoá, nos casos previstos em Lei e motivadamente, o direito de a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte, bem como a sua homologação, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a indenização.

15.6. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.7. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

15.8. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte da execução do contrato, sem expressa anuência da Câmara Municipal de Itapoá e, em sendo autorizado não existirá qualquer vínculo contratual ou de responsabilidade entre eventuais empresas subcontratadas e a Câmara Municipal de Itapoá, perante a qual a única responsável pelo cumprimento deste Contrato será sempre a Adjudicatária vencedora deste certame licitatório.

15.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local retro estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.

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

15.11. Só se iniciam e vencem prazos em dias de expediente na Câmara Municipal de



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: [www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br)

Itapoá.

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

15.12.1. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento dos demais.

15.13. A Adjudicatária é obrigada a aceitar, nas mesmas condições da licitação, os acréscimos ou supressões, nos termos estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

15.14. A Administração poderá, até a assinatura do contrato ou outro documento equivalente, inabilitar a licitante sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da licitante. Neste caso, o Pregoeiro convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope "Documentos de Habilitação", respeitando os procedimentos já descritos neste Edital até que seja o objeto adjudicado à licitante declarada vencedora.

15.15. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado ao Pregoeiro, por escrito e através do Protocolo oficial da Câmara Municipal de Itapoá, no endereço: Rua Mariana Michels Borges, nº 1115, em Itapoá (SC), ou pelo telefone (47) 3443-6146.

15.16. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o de Itapoá (SC), com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: [www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br)

## **16. DOS ANEXOS**

São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos:

- 16.1. Anexo I – Credenciamento
- 16.2. Anexo II - Declaração de Habilitação;
- 16.3. Anexo III – Declaração da Inexistência de Fato Impeditivo;
- 16.4. Anexo IV – Recibo de Retirada do Edital (via Internet);
- 16.5. Anexo V – Proposta de Preços;
- 16.6. Anexo VI – Termo de Referência;
- 16.7. Anexo VII – Minuta do Contrato; e
- 16.8. Anexo VIII – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Itapoá, 02 de julho de 2014.

**OSNI OCKER  
PRESIDENTE DA MESA DIRETORA  
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPOÁ**

|   |  |
|---|--|
| <b>SHERON SCHOLZE ROSA<br/>SECRETÁRIA GERAL</b> | <b>FRANCISCO XAVIER SOARES FILHO<br/>PREGOEIRO</b> |
|---|--|



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: www.camaraitapoa.sc.gov.br

## **ANEXO I - CREDENCIAMENTO**

À

**Câmara Municipal de Itapoá**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115

Itapoá (SC)

## **CREDENCIAMENTO**

**Empresa:** \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

Na qualidade de responsável legal pela empresa acima qualificada credenciamos o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade com RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no C.P.F. sob nº \_\_\_\_\_ a nos representar no PREGÃO PRESENCIAL N° 01/2014 – PROCESSO N° 06/2014 destinado à **Contratação de empresa para provimento de software de Gestão Pública e Serviços, desenvolvido em ambiente Web, abrangendo os serviços de instalação, migração de dados, parametrização, implantação, treinamento, provimento de datacenter, manutenção legal e corretiva e suporte técnico, conforme especificações constantes no Anexo VI do Edital**, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer de decisões do Pregoeiro, renunciar a recurso, assinar o contrato decorrente do certame, e praticar demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

\_\_\_\_\_  
Carimbo, nome e assinatura do representante legal  
(COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO)



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: www.camaraitapoa.sc.gov.br

## **ANEXO II – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

À

**Câmara Municipal de Itapoá**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115

Itapoá (SC)

## **DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**Empresa:** \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

A empresa acima qualificada **DECLARA**, sob as penas cabíveis, que possui todos os requisitos exigidos no presente Edital, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal para participar do **Pregão Presencial nº 01/2014 – Processo nº 06/2014, DECLARANDO** ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital ensejará exclusão do certame e aplicação de penalidades.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Carimbo, nome e assinatura do representante legal



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: www.camaraitapoa.sc.gov.br

## **ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

À

**Câmara Municipal de Itapoá**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115

Itapoá (SC)

Ref. Pregão Presencial nº 01/2014, Processo nº 06/2014 - **Contratação de empresa para provimento de software de Gestão Pública e Serviços, desenvolvido em ambiente Web, abrangendo os serviços de instalação, migração de dados, parametrização, implantação, treinamento, provimento de *datacenter*, manutenção legal e corretiva e suporte técnico, conforme especificações constantes no Anexo VI do Edital.**

**Empresa:** \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

DECLARAMOS não haver superveniência impeditiva, e que não estamos impedidos de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da administração pública direta Federal, Estadual ou Municipal, e de que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, assinada pelo Responsável Técnico Administrador e pelo Representante legal da licitante.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Carimbo, nome e assinatura do representante legal



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: [www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br)

## **ANEXO IV - RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL VIA INTERNET**

À

**Câmara Municipal de Itapoá**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115

Itapoá (SC)

## **RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL VIA INTERNET**

Informamos haver interesse em participar do do Pregão Presencial nº 01/2014 – Processo nº 06/2014 e para tanto registramos os dados de nossa empresa para eventuais contatos pelo Pregoeiro:

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_

C.N.P.J./MF: \_\_\_\_\_ TELEFONE: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
(Carimbo, nome e assinatura do representante legal)

(remeter e-mail para [francisco@camaraitapoa.sc.gov.br](mailto:francisco@camaraitapoa.sc.gov.br), das 07h45 às 13h45).





PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: www.camaraitapoa.sc.gov.br

## ANEXO V – PROPOSTA DE PREÇOS

**Pregão Presencial nº 01/2014, Processo nº 06/2014 – Contratação de empresa para provimento de software de Gestão Pública e Serviços, desenvolvido em ambiente Web, abrangendo os serviços de instalação, migração de dados, parametrização, implantação, treinamento, provimento de *datacenter*, manutenção legal e corretiva e suporte técnico, conforme especificações constantes no Anexo VI do Edital:**

| CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPOÁ - SC |                      |             |
|---------------------------------|----------------------|-------------|
| SETOR DE INFORMÁTICA            |                      |             |
| PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2014    | PROCESSO Nº 06/2014  |             |
| MODALIDADE: PRESENCIAL          | ABERTURA: 15/07/2014 |             |
| TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL        | HORA: 09h30min       |             |
| PROPONENTE:                     |                      |             |
| CNPJ/MF:                        | INSCRIÇÃO ESTADUAL:  |             |
| ENDEREÇO:                       | E-MAIL:              |             |
| CIDADE:                         | UF:                  |             |
| FONE:                           | FAX:                 |             |
| Banco para receber crédito:     | Conta Corrente:      | Agência:    |
| Representante legal/procurador: | CPF/MF Nº:           | CI. RG. Nº: |

**1. OBJETO E LOCAL:** Contratação de empresa para provimento de software de Gestão Pública e Serviços, desenvolvido em ambiente Web, abrangendo os serviços de instalação, migração de dados, parametrização, implantação, treinamento, provimento de *datacenter*, manutenção legal e corretiva e suporte técnico, para atender aos requisitos da Câmara Municipal de Itapoá-SC, conforme especificações e demais condições constantes no Edital.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoa/SC

Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: www.camaraitapoa.sc.gov.br

## 2. DEMOSTRATIVO DE QUANTIDADE E PREÇOS:

Observação: Esta licitação esta condicionada ao preço máximo de **R\$ 55.708,00 (cinquenta e oito mil quinhentos e quatorze reais)**.

| I - Implantação dos Sistemas de Informação |   |               |
|--|---|---------------|
| Item                                       | Descrição   | Valor Total   |
| 1  | <p><b>Diagnóstico</b> (Levantamento de normas/leis, em especial as relacionadas ao acesso de informações e fluxos internos, objetivando a adoção de melhores práticas de gestão pública);</p> <p><b>Migração</b> (Migração de informações disponíveis nos servidores e computadores da Câmara, no que for necessário ao normal funcionamento do sistema);</p> <p><b>Configuração</b> (Configuração de tabelas, cadastros e rotinas; e configuração e adequação de relatórios, telas, layouts/logotipos e roteiros de processos);</p> <p><b>Habilitação</b> (Instalação dos aplicativos web e definição de permissões e acessos - individuais para cada usuário);</p> <p><b>Treinamento</b> (Explicações sobre as funcionalidades dos sistemas para os usuários da Câmara.); e</p> <p><b>Acompanhamento</b> (acompanhamento inicial de operação necessário ao esclarecimento de dúvidas aos usuários na utilização do software); e</p> <p><b>Datacenter</b> (Provisionamento de servidor web para hospedagem dos sistemas de informação, com estrutura para funcionamento ininterrupto, inclusive com links de comunicação alternados, grupo gerador de energia, hardwares redundantes, virtualização, SGBDs, softwares básicos e de segurança, robot de backup, administração 24x7, em todos os dias do ano).</p> | R\$ 36.790,00 |

| II - Locação dos sistemas de informação |   |       |      |                     |                          |
|---|---|-------|------|---------------------|--------------------------|
| Item                                    | Descrição                                   | Unid. | Qtd. | Valor Máximo Mensal | Valor Máx.Total 12 meses |
| 2                                       | CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPOÁ                  |       |      |                     |                          |
| 2.1                                     | Gestão Contábil                             | Mês   | 12   | R\$ 320,00          | R\$ 3.840,00             |
| 2.2                                     | Gestão de Compras, Licitações e Contratos   | Mês   | 12   | R\$ 290,00          | R\$ 3.480,00             |
| 2.3                                     | Gestão de Pessoas (RH e Folha de Pagamento) | Mês   | 12   | R\$ 215,00          | R\$ 2.580,00             |
| 2.4                                     | Gestão de Patrimônio                        | Mês   | 12   | R\$ 256,00          | R\$ 3.072,00             |
| 2.5                                     | Portal da Transparência                     | Mês   | 12   | R\$ 160,00          | R\$ 1.920,00             |
| 2.6                                     | Controle Interno                            | Mês   | 12   | R\$ 198,00          | R\$ 2.376,00             |

| III - Serviços Técnicos de Demanda Variável |   |       |      |                       |                          |
|---|---|-------|------|-----------------------|--------------------------|
| Item  | Descrição   | Unid. | Qtd. | Valor Máximo por Hora | Valor Máx.Total 12 meses |
| 3   | SERVIÇOS TÉCNICOS DE DEMANDA VARIÁVEL                                 |       |      |                       |                          |
| 3.1   | Serviços de atendimento técnico local, após a implantação do sistema. | Hora  | 10   | R\$ 100,00            | R\$ 1.000,00             |



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoa/SC

Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: www.camaraitapoa.sc.gov.br

|     |                                      |      |   |            |            |
|-----|--------------------------------------|------|---|------------|------------|
| 3.2 | Serviços de customização do software | Hora | 5 | R\$ 130,00 | R\$ 650,00 |
|-----|--------------------------------------|------|---|------------|------------|

|   |  |  |  |  |                      |
|---|--|--|--|--|----------------------|
| <b>Total I - Implantação</b>                            |  |  |  |  | <b>R\$ 36.790,00</b> |
| <b>Total II - Locação dos Sistemas de Informação</b>    |  |  |  |  | <b>R\$ 17.268,00</b> |
| <b>Total IV - Serviços Técnicos de Demanda Variável</b> |  |  |  |  | <b>R\$ 1.650,00</b>  |
| <b>Total Geral</b>                                      |  |  |  |  | <b>R\$ 55.708,00</b> |

**Declaro que cumpro todos os itens estabelecidos em edital e especificações constantes neste anexo, no Termo de Referência e na Minuta Contratual.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Carimbo, nome e assinatura do representante legal



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: www.camaraitapoa.sc.gov.br

**ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2014  
PROCESSO Nº 06/2014**

**1. DO OBJETO:**

**1.1.** Contratação de empresa para provimento de software de Gestão Pública e Serviços, desenvolvido em ambiente Web, abrangendo os serviços de instalação, migração de dados, parametrização, implantação, treinamento, provimento de datacenter, manutenção legal e corretiva e suporte técnico conforme especificações e demais condições constantes no Edital.

**1.2.** Os sistemas objeto deste Edital deverão ser instalado na sede da Câmara Municipal de Itapoá, localizado na Rua Mariana Michels Borges, nº 1115, bairro Itapema do Norte, município de Itapoá-SC.

**2. DETALHAMENTO DO OBJETO:**

O software de Gestão Pública e Serviços deverá compreender os sistemas de Gestão Contábil, Gestão de Pessoas (RH e Folha de Pagamento), Patrimônio, Controle Interno, Licitações (Compras, Licitações e Contratos) e Portal da Transparência, bem como serviços de implantação, migração de dados, treinamento, provimento de datacenter para alocação dos sistemas e suporte técnico durante a vigência do contrato;

**2.1. Migração dos dados existentes:**

**2.1.1.** Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pela Câmara, visando permitir a utilização plena destas informações. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que forem necessários à implantação efetiva dos sistemas será de responsabilidade da Câmara em conjunto com o suporte da empresa provedora dos Sistemas.

**2.1.2.** A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados da Câmara, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa Contratada, que deverá providenciar a migração dos dados existentes para os sistemas licitados, mantendo a integridade e segurança dos dados.

**2.1.3.** Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a contratada



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: [www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br)

deverá providenciar, sem ônus para a Câmara, a digitação de todos os itens corrigidos, sujeito a verificação posterior por parte dos setores responsáveis pelo objeto do Contrato.

**2.1.4.** Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser aprovadas pela Câmara, através dos departamentos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas.

## **2.2. Implantação dos sistemas:**

**2.2.1.** A implantação consiste na instalação, parametrização, adaptação, ajustes da solução no servidor e em todos os computadores que a Câmara Municipal de Itapoá determinar. A configuração e parametrização visam à carga de todos os dados inerentes aos processos em uso pela Câmara Municipal, e que atendam a legislação Municipal, Estadual e Federal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos visando a formatação de sua proposta.

**2.2.2.** Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- a) entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
- b) customização dos sistemas;
- c) adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- d) parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- e) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- f) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município de Itapoá;
- g) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente, quando for o caso.

**2.2.3.** A Câmara disponibilizará um técnico do Setor de Informática para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações a contratada para imediata correção das irregularidades apontadas.

**2.2.4.** A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas no edital.

**2.2.5.** O prazo de implantação dos serviços prestados deverá ser de no máximo 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento e aceite final da implantação de cada sistema.

**2.2.6.** O recebimento dos sistemas licitados deverá ser obrigatoriamente precedidos de



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoa/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: www.camaraitapoa.sc.gov.br

procedimentos de validação pelo Chefe de Setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados. O recebimento dos serviços de implantação, migração de dados e suporte técnico serão recebidos mediante liquidação pelo diretor ou chefe do setor competente, e ratificados pelo chefe de setor responsável, a quem cumpre aferir a adequação dos serviços ao exigido neste edital.

**2.2.7.** 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 prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

**2.2.8.** A empresa 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.

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

### **2.3. Treinamento dos usuários:**

**2.3.1.** A empresa contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento ao Setor de Informática, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema 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.

**2.3.2.** A empresa contratada deverá ministrar treinamento para o seguinte número de usuários considerando todas as unidades gestoras abrangidas neste processo:

| <b>Sistemas</b>                             | <b>Número de Usuários</b> |
|---|---------------------------|
| Compras e Licitações                        | 02                        |
| Gestão Contábil                             | 02                        |
| Gestão de Pessoas (RH e Folha de Pagamento) | 02                        |
| Patrimônio                                  | 02                        |
| Controle Interno                            | 01                        |
| Portal da Transparência                     | Indefinido                |

**2.3.2.** O Plano de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos:



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC

Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: [www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br)

- ✓ Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- ✓ Público alvo;
- ✓ Conteúdo programático;
- ✓ Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- ✓ Carga horária de cada módulo do treinamento;
- ✓ Processo de avaliação de aprendizado;
- ✓ Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, etc.).

**2.3.3.** O treinamento para o nível técnico compreendendo: noção básica de estrutura de arquivos, bancos de dados, elaboração de relatórios, tabelas, deverá ser realizado dentro do prazo de implantação e permitir que a equipe técnica da Câmara possa efetuar checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte da contratada.

**2.3.4.** As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes.

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

**2.3.6.** As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da contratada.

**2.3.7.** Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador (notebook) para cada dois participantes, fornecidos pela contratante em local e hora pré-determinados, sem custo algum para a contratante e o mesmo deverá ser ministrado na cidade de Itapoá.

**2.3.8.** Deverá haver disponibilidade de uma impressora na sala de treinamento, fornecido pela contratante, para testes de relatórios.

**2.3.9.** A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.

**2.3.10.** Quando solicitado pela Contratante, a Contratada deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

## **2.4. Ambiente Computacional:**

**2.4.1.** Todo o sistema de informações e programas será mantido em datacenter da contratada, devendo a mesma arcar com a totalidade dos custos de implantação e manutenção do sistema (hardwares, links, pessoal de administração 24 horas, storage e outros).

**2.4.2.** Servidor de banco de dados, servidor de aplicativos e servidor de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.

**2.4.3.** Com o objetivo de fornecer segurança de acesso às informações da Câmara é exigida



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: [www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br)

também a disponibilidade de estrutura de firewall.

**2.4.4.** A Contratada será responsável pelo fornecimento e atualização legal e tecnológica dos programas a serem fornecidos.

**2.4.5.** A Contratada será responsável pela administração dos sistemas operacionais, bancos de dados, firewalls e elementos de rede e tudo mais do datacenter principal, e pelo abaixo relacionado:

- a) Manutenção do fornecimento elétrico.
- b) Garantia e gestão dos procedimentos de segurança de acesso físico.
- c) Fornecimento do espaço físico adequado, destinado ao projeto.
- d) Garantia e gestão de climatização e proteção contra incêndio.
- e) Fornecimento dos racks e bandejas padrão.
- f) Garantia e disponibilidade de link(s) internet dedicados de no mínimo 10,00 Mb.
- g) Realizar o cabeamento dos servidores nos racks.

**2.4.6.** Implantação de política de backup diário.

**2.4.7.** Garantir a execução da política de backup implantada.

**2.4.8.** Garantir a disponibilidade e armazenamento de informações em fitas no datacenter principal, com periodicidade mínima de uma cópia por mês.

## **2.5. Suporte técnico:**

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

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- c) Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.
- d) Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

**2.5.2.** Esse atendimento poderá ser realizado por telefone, e-mail, internet, através de serviços de suporte remoto e no local, nas dependências da Câmara.

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

**2.5.4.** O prazo máximo para atender solicitações de suporte, deverá ser num prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, viabilizando no caso da prioridade mais severa, em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis, a presença de técnico nas dependências da Câmara, para a solução da pendência de qualquer sistema contratado. Este prazo se inicia com a abertura do chamado técnico.

**2.5.5.** No caso de parada dos sistemas, o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia, inclusive sábados, domingos e feriados.

## **2.6. Manutenção:**





PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: www.camaraitapoa.sc.gov.br

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

- a) Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo as telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;
- b) Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual.

**2.6.2.** A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado do Santa Catarina, sem quaisquer ônus adicional para a Câmara de Itapoá, durante a vigência contratual.

### **3. TERMOS DE RECEBIMENTO**

**3.1.** Quando da implantação de cada sistema licitado a contratada deve emitir Termo de Recebimento para aprovação pela Câmara do Município de Itapoá, iniciando-se, então, a contagem do período de garantia de 90 (noventa) dias.

**3.2.** Enquanto não emitido o Termo de Recebimento para cada sistema licitado, o mesmo não será considerado como implantado.

### **4. REQUISITOS TÉCNICOS APLICÁVEIS AOS SISTEMAS**

#### **4.1. ESPECIFICAÇÕES GENÉRICAS**

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

**4.1.2.** O software Web desenvolvido pelo proponente deve ser funcionar/rodar, no mínimo, nos seguintes Sistemas Operacionais: Windows; Unix/Linux; Mac OS X; FreeBSD; Android; iOS e Windows Mobile;

**4.1.3.** O software Web deve ser acessível nas estações de trabalho (clientes) pelo menos nos seguintes navegadores: Internet Explorer (versão 9 ou superior), Firefox (versão 14 ou superior), Chrome (versão 18 ou superior) e Safari (versão 5 ou superior).

**4.1.4.** Os softwares necessários para execução do sistema nos servidores da contratante,



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: [www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br)

tais como Servidor Web, Banco de Dados, e outros necessários para execução do software, devem ser compatíveis com sistema operacional Linux e Windows.

**4.1.5.** Estruturado com “modelagem de dados que considere a entidade como um todo”, isto é, com estrutura de tabelas sem redundância, sem softwares intermediários para fazer o intercâmbio da informação, especialmente as consideradas como de uso comum pelos diversos usuários, dentre as quais:

- ✓ Cadastro de pessoas.
- ✓ Cadastro de bancos.
- ✓ Cadastro de bairros, logradouros, cidades, estados e países.
- ✓ Cadastro de produtos, unidades de medidas, classificação e marcas de produto.
- ✓ Cadastro de assinantes.
- ✓ Cadastro de órgãos de regulamentação de profissão.
- ✓ Cadastro de feriados.
- ✓ Cadastro de leis, portarias, decretos e demais textos jurídicos.
- ✓ Cadastro de unidades funcionais da Câmara (centro de custos).

**4.1.6.** As Tabelas de Cidade, estado e país incluindo os relacionamentos entre elas devem ser disponibilizadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente (manual ou automaticamente) sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando estrangeiro.

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

**4.1.8.** O cadastro de pessoas deve possuir as seguintes funcionalidades:

5. Permitir definição do tipo da pessoa: física ou jurídica.
6. Endereços da pessoa, permitindo que seja cadastrado pelo menos: endereço comercial, endereço residencial e endereço para correspondência. Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância das informações.
7. Contatos da pessoa, permitindo que sejam cadastradas várias formas de contato, como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E-mail, com possibilidade de adicionar outros contatos.
8. Possibilidade de definição dos dependentes da pessoa. Estas informações de dependentes devem ser únicas, onde um dependente deverá ser cadastrado como pessoa, sendo que estas informações podem ser utilizadas na Folha de Pagamento para fins de Salário Família e Imposto de Renda.
9. Possibilidade de enquadrar uma pessoa em um ou mais órgãos de regulamentação de profissão, ex: CRC, CRM, OAB.
10. Disponibilizar opção de cadastrar os dados das contas bancárias da pessoa, podendo estes ser utilizados pela Folha de Pagamento para pagamentos de funcionários e/ou Pagamento de Credores na Tesouraria.
11. Deve ser permitido anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: [www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br)

a pessoa.

12. A contratante deverá quando necessário ter a possibilidade de adicionar novas informações ao cadastro de pessoas, disponibilizando inclusive as opções de consulta, pesquisa e impressão destas informações.

**4.1.9.** O Cadastro Único de Leis, Portarias, Decretos e demais textos jurídicos, deve ser utilizado em todo o sistema de gestão, devendo ser relacionado pelo menos nas seguintes funcionalidades:

- a) Suprimentos: Comissões do Almojarifado, Comissões de Licitação e Movimentação de Baixa Patrimonial.
- b) Contábil: Aprovação do PPA, LDO e LOA, Alterações Orçamentárias, Controle de Diárias, Lei Autorizativa da Dívida Fundada, Subvenções Patrimoniais, Empenho.
- c) Folha de Pagamento: Cargos e seus níveis, Vagas do Cargo, Concursos, Homologação das Etapas dos Concursos, Especialidades dos Concursos, Portarias.
- d) Demais sistemas: Cadastro de Logradouro, Pareceres do Controle Interno.

**4.1.10.** Possuir recurso de acesso às funcionalidades disponíveis no menu dos diversos módulos ao mesmo tempo, em uma única área de trabalho (aba dentro de uma única instância do navegador), sem necessidade de novo login, através do uso de janelas, podendo inclusive: minimizar, restaurar, maximizar (quando a funcionalidade permitir) e alternar entre as janelas abertas.

**4.1.11.** Controlar as permissões de acesso ao sistema através de cadastros de usuários. Contendo as seguintes funcionalidades:

1. O usuário deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitido que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis na pessoa, tais como nome, e-mail, etc.
2. Definição de Grupos de Usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais grupos.
3. Definição de senha para o usuário, bem como a possibilidade de configurar intervalo de dias e data fixa para a expiração da senha. Quando a expiração ocorrer deverá o usuário no momento de login definir uma nova senha.
4. Possibilitar ao administrador a desativação do usuário.
5. Caso a pessoa relacionada ao usuário seja um funcionário verificar no momento do login restrições do funcionário como: Demitido, Em férias e outras se existirem e não permitir acesso ao sistema de gestão nestas situações.

**4.1.12.** Controlar as permissões de acessos por usuário e grupo de usuários, com definição das permissões de consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras operações como: imprimir, estornar, cancelar, calcular, desativar, etc., quando disponíveis, por telas individualmente.

**4.1.13.** O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve ser do tipo relacional, sem limitações no tamanho da base de dados e número de conexões. No caso de banco de dados que necessitam de aquisições de licenças, estas deverão ficar a cargo da contratada.

**4.1.14.** Garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: [www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br)

energia, falhas de software ou hardware, utilizando o conceito de controle de transações.

**4.1.15.** Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo a baixa de registro que tenha vínculo com outros registros ativos via software e pelo banco de dados.

**4.1.16.** Possuir acesso através do sistema a opção de Ajuda Online, de forma que o usuário possa esclarecer dúvidas pertinentes ao sistema com a contratada através de chat.

**4.1.17.** O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo HTTPS, ficando a cargo da contratante a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.

**4.1.18.** As validações básicas dos objetos de entrada de dados (campo, lista, etc.) devem realizadas diretamente no cliente. Considerar validações básicas como: formato de data, data válida, número válido de CPF, CNPJ e PIS, informações obrigatórias, onde não há necessidade de requisições ao servidor evitando tráfego de dados desnecessários.

**4.1.19.** Todas as telas de consulta do software web desenvolvido pela proponente devem disponibilizar no mínimo os seguintes recursos:

- a) Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acessos disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada;
- b) Utilizar diversos operadores de consulta, sendo que no mínimo os seguintes são obrigatórios: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre.
- c) Especialmente os operadores de conjunto da consulta: “Contido em” e “Não contido em”, devem disponibilizar opção para informar dados por intervalo e intercalado, ex: 1,2,10-15, ou seja, o valor 1 e o valor 2, incluindo os valores de 10 a 15.
- d) Disponibilizar opção de ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendentes (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor).
- e) Permitir a impressão da visualização atual da consulta, com opção de informar: título, formato de saída, linhas zebreadas, totalizadores de coluna.
- f) Possibilidade de alterar o posicionamento, bem como o tamanho das colunas disponíveis na consulta.
- g) A consulta deverá disponibilizar recurso para seleção múltipla de registros, para que operações consideradas comuns para todas as linhas selecionadas possam ser executadas em lote, como por exemplo: excluir, imprimir e selecionar (quando for o caso).
- h) Disponibilizar opção que permita ao usuário salvar o estado atual da consulta, elaborada por ele, para que em acessos posteriores o mesmo possa visualizar a consulta no estado salvo anteriormente.

**4.1.20.** Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir exportação para no mínimo os seguintes formatos: PDF, HTML, DOC, XLS e TXT.

**4.1.21.** Armazenar uma cópia de todos os Relatórios emitidos pelo sistema, identificando cada um por um código único a ser impresso junto com o relatório em todas as páginas,



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: www.camaraitapoa.sc.gov.br

possibilitando o acesso e nova impressão da cópia armazenada no ato da emissão original do relatório quando solicitado. Deve-se ter acesso a informações como: filtros utilizados para impressão, usuário que emitiu, data e hora de emissão.

**4.1.22.** Possibilitar alternância entre entidades configuradas para um mesmo módulo sem que seja necessário sair do módulo atual.

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

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

**4.1.24.** Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em área do sistema de rápido acesso, podendo acessar as mesmas de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário.

**4.1.25.** Permitir acesso às telas de consulta de dados relacionados, através de telas de manutenção conforme contexto da informação a ser pesquisada através de tecla de atalho, e recurso de autocompletar. Ex: No cadastro imobiliário ao solicitar informação do proprietário, permitir pesquisar o código do mesmo através da tela de consulta de pessoas e também se utilizando do recurso de autocompletar, informando parcialmente o nome e o sistema filtrando as possíveis pessoas.

**4.1.26.** A navegação entre os campos da tela deve poder ser realizada através da tecla Enter e Tab.

**4.1.27.** Disponibilizar recurso de validação de dados de entrada em etapas através do uso de assistentes, onde somente é possível avançar no cadastro/processo quando a etapa atual estiver completamente validada.

## **4.2. GERADOR DE RELATÓRIOS**

**4.2.1.** Conter ferramenta para geração de relatórios.

**4.2.2.** Permitir criar os textos de documentos e etiquetas considerando o conjunto de informações administradas.

**4.2.3.** A ferramenta de geração de relatórios deverá monitorar as ações realizadas pelos usuários.

**4.2.4.** Permitir o uso de parâmetros previamente configurados para entrada de dados durante a execução dos relatórios gerados no sistema.

**4.2.5.** Possibilitar a configuração de grupos (pastas) de modelos de relatórios.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: www.camaraitapoa.sc.gov.br

**4.2.6.** Possuir assistente para configuração do acesso aos dados que serão utilizados nos relatórios, com as seguintes características:

- a) Dicionário de dados completos do sistema disponível para seleção de tabelas e campos.
- b) Assistente para criação de filtros básicos e avançados.
- c) Possibilidade de acesso aos dados a partir de elaboração de consulta SQL (recurso avançado).

**4.2.7.** Possuir assistente para elaboração de relatórios, com as seguintes características:

- a) Permite selecionar uma ou mais origens de dados criadas anteriormente para que sirvam de origem para o relatório que está sendo criado.
- b) Permite o uso de filtros específicos para o relatório.
- c) Possibilita a ordenação do relatório.
- d) Disponibiliza campos para entrada de dados no momento da execução do relatório, permitindo configuração desses campos.
- e) Disponibiliza campo de autonumeração, permitindo seu uso na emissão de documentos. A numeração deverá ser única para cada campo deste tipo, podendo permitir (ou não) a sua reinicialização.

**4.2.8.** Permitir a edição de relatórios de forma avançada, com opções de adição de código avançado, formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório.

**4.2.9.** Disponibilizar opção de favoritos, onde modelos que são mais acessados pelo usuário possam ser acessados de forma mais fácil e rápida.

**4.2.10.** Possibilitar que os modelos de relatórios criados com a ferramenta sejam acessíveis diretamente das telas do software de gestão, de qualquer área de aplicação com privilégios para isto.

**4.2.11.** Permitir que novos layouts sejam criados para cada relatório disponível em todo sistema de gestão e que no momento da impressão seja possível a alternância entre os layouts configurados.

**4.2.12.** Permitir o cadastro “Formatos de Relatórios” sendo configurado no mínimo:

- a) Tamanho de página.
- b) Margens do Documento
- c) Cabeçalhos e Rodapé, podendo conter: Brasão, número da página, filtros utilizados, nome da entidade.
- d) Para cada layout de relatório deverá possível ser relacionado um “formato de relatório” sem que seja necessário alterar o layout do mesmo.

### **4.3. GESTÃO CONTÁBIL**

**4.3.1.** Permitir que seja efetuada a escrituração contábil, absolutamente adaptada às exigências do TCE/SC, bem como à Lei Federal nº 4.320/1964, à Lei Complementar Federal nº 101/2000, bem como às demais normas regulamentadoras da escrituração pública.

**4.3.2.** Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: [www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br)

consolidada.

**4.3.3.** Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificações e detalhamento, conforme portaria do STN ou Tribunal de Contas do Estado.

**4.3.4.** Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática.

**4.3.5.** Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.

**4.3.6.** Permitir que seja efetuada a geração de razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.

**4.3.7.** Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre no empenho.

**4.3.8.** Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário.

**4.3.9.** Permitir que seja efetuado o registro de subempenho sobre o empenho global e estimado.

**4.3.10.** Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.

**4.3.11.** Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária, possibilitando auditoria destas operações.

**4.3.12.** Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando da liquidação do empenho de aquisição de bem patrimonial.

**4.3.13.** Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos ou subvenções.

**4.3.14.** Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.

**4.3.15.** Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.

**4.3.16.** Permitir informar as retenções de despesas orçamentárias na liquidação, efetuando automaticamente os respectivos lançamentos.

**4.3.17.** Permitir efetuar automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando do registro da receita de dívida ativa e de alienação.

**4.3.18.** Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos, Precatórios e Caução.

**4.3.19.** Permitir que sejam emitidas notas de pagamento, de despesas extra, de empenhos e de subempenhos

**4.3.20.** Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento da Câmara e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.

**4.3.21.** Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.

**4.3.22.** Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, bloqueio e desbloqueio em caso de saldo insuficiente.

**4.3.23.** Permitir a elaboração de demonstrativo do excesso de arrecadação pela tendência



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: [www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br)

do exercício, com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.

**4.3.24.** Permitir efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.

**4.3.25.** Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, inclusive de empenhos globais.

**4.3.26.** Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas de Santa Catarina relativos aos atos administrativos de contabilidade, financeiro, e orçamento.

**4.3.27.** Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o (TCE-SC).

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

**4.3.29.** Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.

**4.3.30.** Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.

**4.3.31.** Permitir a geração dos relatórios bimestrais e quadrimestrais de acordo com as portarias estabelecidas pela STN (Secretaria do Tesouro Nacional).

**4.3.32.** Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do Ministério de Previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.

**4.3.33.** Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, e com possibilidade de atualização automática dos saldos contábeis.

**4.3.34.** Possibilitar o controle da despesa por fonte de recurso.

**4.3.35.** Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU.

**4.3.36.** Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.

**4.3.37.** Permitir a alteração no valor, na dotação e no fornecedor enquanto não houver liquidação do empenho.

**4.3.38.** Permitir a geração automática de empenhos na contabilidade através do sistema de controle de compras e licitações.

**4.3.39.** Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos.

**4.3.40.** Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.

**4.3.41.** Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.

**4.3.42.** Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.

**4.3.43.** Permitir a visualização, a qualquer momento, dos lançamentos contábeis gerados





PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: [www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br)

para notas de empenho, liquidações e ordens de pagamentos, ao selecioná-la.

**4.3.44.** Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios.

**4.3.45.** Possuir gráfico do comparativo mensal entre a receita orçada com a arrecadação e da despesa fixada com a executada.

**4.3.46.** Possuir gráficos com os percentuais investidos em: Educação, FUNDEB, Saúde e pessoal, comparando com os limites legais.

**4.3.47.** Permitir elaborar cotas mensais para receitas e despesas orçamentárias, com base nos valores executados em anos anteriores.

**4.3.48.** Permitir elaborar cotas mensais para pagamento de restos a pagar de exercícios anteriores.

**4.3.49.** Permitir elaborar cotas mensais para despesas e receitas extraorçamentárias, para controle dos saldos de anos anteriores e transferências concedidas e/ou recebidas no exercício.

**4.3.50.** Efetuar a reestimativa dos valores das cotas de acordo com a execução orçamentária ou financeira.

**4.3.51.** Manter um histórico de todas as alterações efetuadas nas cotas.

**4.3.52.** Permitir o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o artigo 9º da Lei 101/00 LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.

**4.3.53.** Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, livros, demonstrações e o boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade permitindo consultas e emitindo relatórios em diversas classificações;

**4.3.54.** Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos/créditos, transferências, bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações.

**4.3.55.** Permitir registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;

**4.3.56.** Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de Pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais;

**4.3.57.** Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;

**4.3.58.** Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária;

**4.3.59.** Permitir efetuar a conciliação bancária necessárias comparando com os lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário;

**4.3.60.** Permitir emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas dotações e contas;

**4.3.61.** Permitir emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC

Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: [www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br)

realizadas (orçamentárias e extraorçamentárias).

**4.3.62.** Permitir controlar o saldo bancários, boletim diário dos bancos e livro do movimento caixa;

**4.3.63.** Permitir o registro da arrecadação com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema de tributação, agindo de forma integrada;

**4.3.64.** Permitir a integração com os arquivos de retorno dos bancos com baixa de pagamento de fornecedor automática pelo sistema;

**4.3.65.** Permitir o estorno de recebimento de tributos municipais;

**4.3.66.** Permitir o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar lançamentos em data anteriores ao do caixa atual;

#### **4.4. GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**4.4.1.** Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, publicando, registrando as atas, deliberação, mapa comparativo de preços, interposição de recurso, anulação, revogação, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento e contratos e aditivos.

**4.4.2.** Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, como o número, o objeto, a modalidade de licitação, as datas de abertura e recebimento dos envelopes, possibilitando identificar se o mesmo já possui cadastrado o texto de edital.

**4.4.3.** Permitir controlar toda compra direta, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino.

**4.4.4.** Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços via sistema.

**4.4.5.** Permitir identificar em quais processos licitatórios determinados fornecedor participou, visualizando a situação do fornecedor para cada item do processo (vencedor, perdedor, não cotou).

**4.4.6.** Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais.

**4.4.7.** Permitir a integração com sistema de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório, na compra direta ou termo Aditivo.

**4.4.8.** Possibilitar, no cadastro de materiais, a consulta de forma geral, por grupo e classe, por palavra chave, permitindo verificar dados sobre a última compra do material selecionado, como data, quantidade, preço e fornecedor.

**4.4.9.** Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.

**4.4.10.** Emitir Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do Certificado, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade, a documentação apresentada e respectiva data de validade.

**4.4.11.** Permitir controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: [www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br)

dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.

**4.4.12.** Emitir todos os relatórios necessários exigidos por Lei.

**4.4.13.** Possibilitar a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.

**4.4.14.** Permitir a gravação em meio magnético dos itens da licitação para ser enviado aos fornecedores, para facilitar a coleta itens com os respectivos preços na apresentação.

**4.4.15.** Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.

**4.4.16.** Permitir gerar um processo administrativo ou de compra a partir da coleta de preços, tendo como base para o valor máximo do item do processo, o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.

**4.4.17.** Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de Contratos.

**4.4.18.** Possuir histórico do contrato, permitindo a seleção do tipo de histórico (acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros) e também, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).

**4.4.19.** Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).

**4.4.20.** Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação para cada item do processo (vencedor, perdedor, não cotou).

**4.4.21.** Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.

**4.4.22.** Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.

**4.4.23.** Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços por centro de custo, por dotação ou global.

**4.4.24.** Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda, a separação por despesa.

**4.4.25.** Controlar as requisições ou autorizações pendentes.

**4.4.26.** Permitir criar modelos de editais, contratos, autorização de compras.

**4.4.27.** Possuir classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação impostos na legislação (Lei 10.520/2002).

**4.4.28.** Permitir efetuar lances para a modalidade de "Pregão Presencial".

**4.4.29.** Emitir a ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances.

**4.4.30.** Não permitir utilizar dotação sem saldo contábil.

**4.4.31.** Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios.

**4.4.32.** Permitir a geração de desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.

**4.4.33.** Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.

**4.4.34.** Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: [www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br)

situação de inabilitado.

**4.4.35.** Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme Artigo 16 da Lei 8.666/93.

#### **4.5. GESTÃO DE PESSOAS (RH E FOLHA DE PAGAMENTO)**

**4.5.1.** Conter o cadastro dos funcionários e a folha de pagamento integrado com o RH.

**4.5.2.** Conter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF.

**4.5.3.** Controlar a lotação e localização física dos servidores.

**4.5.4.** Conter 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.

**4.5.5.** 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.

**4.5.6.** Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.

**4.5.7.** Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.

**4.5.8.** Possibilitar o controle dos dependentes e pensionistas;

**4.5.9.** Registrar automaticamente as movimentações de pessoal, a partir dos cadastros de origem, 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;

**4.5.10.** Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano;

**4.5.11.** Possibilitar rotina de prévia e processamento de cálculo mensal, adiantamento complementar, 13º salário adiantado e integral, licença prêmio, férias individuais, férias coletivas, rescisões individuais e coletivas;

**4.5.12.** Possibilitar rotina para processamento de cálculo simulado;

**4.5.13.** Controlar os níveis salariais por cargo;

**4.5.14.** Permitir o controle de vagas por cargo e chefia de seção;

**4.5.15.** Permitir a configuração de movimentação de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas/SC;

**4.5.16.** Permitir configurar o tratamento dado às faltas e afastamentos no cálculo de férias, o tipo de base de cálculo utilizados, quais os proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal/férias/complementar/13º/etc), as formas de alteração salarial;

**4.5.17.** Possibilitar a configuração de todas as fórmulas de cálculo, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão;

**4.5.18.** Possibilitar a inclusão de variáveis fixas e mensais;



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC

Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: [www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br)

- 4.5.19.** Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.);
- 4.5.20.** Permitir a configuração dos proventos referentes às médias e vantagens percebidas pelo servidor;
- 4.5.21.** Possibilitar fazer a configuração de afastamentos, podendo pré-definir número de dias para os tipos de afastamento;
- 4.5.22.** Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos cálculo complementar, 13º salário adiantamento e integral;
- 4.5.23.** Permitir cálculo automático e coletivo de rescisões para os contratos com prazo determinado;
- 4.5.24.** Permitir cálculo de férias individuais e de férias coletivas;
- 4.5.25.** Possuir controle de faltas para desconto no pagamento das férias;
- 4.5.26.** Permitir programar o gozo e pagamento das férias, sem a necessidade de lançamento de valores manualmente;
- 4.5.27.** Registrar o histórico salarial do servidor;
- 4.5.28.** Permitir alterar o salário de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos;
- 4.5.29.** Possibilitar 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;
- 4.5.30.** Possibilitar registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos, mantendo todo o seu histórico;
- 4.5.31.** Permitir efetuar o cálculo automaticamente de todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, ainda permitindo que sejam gerados todos os relatórios e arquivos necessários, para os órgãos competentes;
- 4.5.32.** Possibilitar o controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;
- 4.5.33.** Permitir gerar a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED);
- 4.5.34.** Possibilitar a geração das informações referentes à folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da Câmara;
- 4.5.35.** Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o recibo de folha de pagamento dos servidores
- 4.5.36.** Possibilitar o controle da movimentação de pessoal e dos atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira;
- 4.5.37.** Possibilidade de gerar os arquivos de dados para o Tribunal de Contas de Santa Catarina;
- 4.5.38.** Possibilidade de emitir todos os relatórios anuais legais e necessários, possibilitando a geração em arquivo ou formulário quando necessário;
- 4.5.39.** Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados na época, conforme instruções da CEF;
- 4.5.40.** Permitir cadastrar os atestados médicos, afastamentos, licenças e faltas;



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoa/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: [www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br)

- 4.5.41.** Permitir que seja registrado atos de elogios, advertências, punição, nomeação e revogação;
- 4.5.42.** Permitir ao servidor público consultar seus dados cadastrais via internet;
- 4.5.43.** Permitir ao servidor público solicitar alterações cadastrais via internet;
- 4.5.44.** Permitir ao servidor público emitir recibos de pagamentos recebidos cadastrais via internet;
- 4.5.45.** Permitir ao servidor público emitir a ficha financeira cadastrais via internet;
- 4.5.46.** Permitir ao servidor público emitir comprovante de rendimentos cadastrais via internet;
- 4.5.47.** Permitir ao servidor público solicitar cursos de aperfeiçoamento cadastrais via internet;
- 4.5.48.** Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
- 4.5.49.** Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS.
- 4.5.50.** Ter cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças), e ter dados adicionais (Conta Vaga/ Data Admissão/ Data Final Contrato / Cargo / Setor / Organograma / Estágio Probatório).
- 4.5.51.** Cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.
- 4.5.52.** Controlar os atestados através de laudos médicos.
- 4.5.53.** Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos, validando os dias concedidos pelo médico perito, pericia médica e junta médica.
- 4.5.54.** Permitir o cadastro dos registros ambientais: fatores de risco e exposição.
- 4.5.55.** Permitir o cadastro e controle dos equipamentos de proteção individual.
- 4.5.56.** Deve permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.
- 4.5.57.** Deve permitir a configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo.
- 4.5.58.** Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
- 4.5.59.** Deve permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 4.5.60.** Deve permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
- 4.5.61.** Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 4.5.62.** Deve permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
- 4.5.63.** Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio.
- 4.5.64.** Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por cargo.
- 4.5.65.** Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC

Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: [www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br)

- 4.5.66.** Permitir emitir a ficha cadastral com foto do servidor.
- 4.5.67.** Permitir controlar a escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores.
- 4.5.68.** Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
- 4.5.69.** Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal e no saldo remanescente da rescisão.
- 4.5.70.** Possibilitar a configuração automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco.
- 4.5.71.** Controlar a transferência de servidor identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
- 4.5.72.** Permitir cadastrar as avaliações da progressão funcional;
- 4.5.73.** Permitir a importação dos candidatos aprovados em concurso público desta Câmara.

#### **4.6. GESTÃO DE PATRIMÔNIO**

- 4.6.1.** Ter cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, com a identificação dos bens recebidos em doação, em comodato, permuta e outras incorporações.
- 4.6.2.** Permitir o controle de transferência de bens entre as dependências e setores da Câmara, assim como os seus responsáveis.
- 4.6.3.** Controlar as placas dos bens, mantendo um histórico das placas já utilizadas.
- 4.6.4.** Permitir cadastrar e classificá-las conforme sua categoria.
- 4.6.5.** No cadastro de bens visualizar a situação do bem (ativo, baixado, etc.) além do estado de conservação (bom, ótimo, regular).
- 4.6.6.** No cadastro de bens visualizar o valor de aquisição do bem, o total de valorizações e depreciações do bem mostrando também o valor atual do bem.
- 4.6.7.** Permitir a reavaliação (valorizações/depreciações) dos bens de forma individual e geral.
- 4.6.8.** Permitir o estorno de correção feita indevidamente.
- 4.6.9.** Não permitir alteração no valor original do bem cadastrado.
- 4.6.10.** Efetuar baixas múltiplas por contas, departamentos, setores administrativos e bens.
- 4.6.11.** Possibilitar a transferência do bem para outro setor administrativo após voltar da manutenção.
- 4.6.12.** Permitir a inclusão de novos campos no cadastro do bem para registro de informações adicionais.
- 4.6.13.** Emitir relatório identificando o bem, último valor, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
- 4.6.14.** Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável.
- 4.6.15.** Emitir relatório com bens a inventariar para conferência de sua localização por responsável e unidade administrativa.
- 4.6.16.** Emitir relatórios dos bens em inventário, termo de abertura e encerramento do inventário.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: [www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br)

- 4.6.17.** Efetuar depreciações anuais por conta, por natureza.
- 4.6.18.** Ter relatório de Balancete de verificação, de forma sintética e analítica diferenciando bens móveis e imóveis sabendo o valor atual de cada conta patrimonial.
- 4.6.19.** Controlar as placas dos bens, mantendo um histórico de placas já utilizadas.
- 4.6.20.** Permitir incorporar/desincorporar itens a um determinado bem agregando/desagregando valor.
- 4.6.21.** Permitir copiar bens evitando retrabalho no cadastramento de bens semelhantes.
- 4.6.22.** Permitir integração entre os sistemas contábil e patrimonial.

#### **4.7. CONTROLE INTERNO**

- 4.7.1.** Possibilitar que ao selecionar uma check-list para uma nova auditoria possam ser escolhidos apenas os itens que se deseja analisar.
- 4.7.2.** Possibilitar que possam ser incluídos novos itens a uma check-list, mesmo que esta já tenha sido utilizada e permitir que possam ser desativados itens, caso o item seja uma análise que se tornou desnecessária.
- 4.7.3.** Permitir vincular o Órgão ou Unidade, através de centro de custo, a uma auditoria a ser realizada.
- 4.7.4.** Permitir o agendamento de auditoria.
- 4.7.5.** Permitir “encaminhar” a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas na check-list.
- 4.7.6.** Detectar de maneira automática as irregularidades durante o preenchimento da check-list, com base em sua configuração.
- 4.7.7.** Permitir inserir irregularidades de forma manual, possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente.
- 4.7.8.** Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma.
- 4.7.9.** Permitir notificar o responsável por cada providência, bem como o prazo para sua execução.
- 4.7.10.** Permitir ao responsável consultar as providências que possui e informar um parecer às providências que lhe foram encaminhadas.
- 4.7.11.** Registrar o parecer final da auditoria.
- 4.7.12.** Emitir o relatório da auditoria interna, demonstrando as irregularidades apontadas, o parecer prévio e as providências a serem tomadas.
- 4.7.13.** Permitir inserir atividades na agenda de obrigações.
- 4.7.14.** Possuir cadastro de feriados, evitando que sejam agendadas atividades para estes dias.
- 4.7.15.** Possibilitar que sejam cadastrados eventos que acontecem com periodicidade de maneira automática.
- 4.7.16.** Permitir especificar os responsáveis pela execução das atividades a serem desenvolvidas.
- 4.7.17.** Permitir imprimir relatório das atividades, possibilitando que seja informado o período





PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: www.camaraitapoa.sc.gov.br

desejado e a situação da atividade. Exemplo: apenas atividades em aberta ou concluída.

**4.7.18.** Permitir imprimir a agenda em formato de calendário, mostrando todas as atividades com seus eventos.

**4.7.19.** Conter programas para emitir, através do módulo de controle interno, relatórios da contabilidade para o exercício das funções de controladoria (gastos com pessoal, gastos com saúde, gastos com educação).

**4.7.20.** Permitir a geração do relatório circunstanciado.

**4.7.21.** Permitir especificar os grupos (quadros) que irão compor o relatório circunstanciado.

**4.7.22.** Permitir definir observações padrão dos grupos que irão compor o relatório, evitando assim a sua redigitação para cada relatório.

**4.7.23.** Possibilitar o cadastro de novos grupos (quadros) que podem ser inclusos no Relatório Circunstanciado.

#### **4.8. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

**4.8.1.** O sistema deverá ser visualmente representado por um web site de consultas, acessível via internet por qualquer cidadão.

**4.8.2.** Possuir filtros para seleção de entidades.

**4.8.3.** Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.

**4.8.4.** Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.

**4.8.5.** Possibilitar o relacionamento de documentos com os processos de licitação.

**4.8.6.** Permitir exportar as informações de Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.

**4.8.7.** Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.

**4.8.8.** Permitir consulta de Receitas, Despesas, Licitações e quadro de pessoal.

**4.8.9.** Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN Nº 828/2011.

**4.8.10.** Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).

Itapoá, 20 de junho de 2014.

**OSNI OCKER**  
**PRESIDENTE DA MESA DIRETORA**

**FRANCISCO XAVIER SOARES FILHO**  
**CHEFE DO SETOR DE INFORMÁTICA**



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: www.camaraitapoa.sc.gov.br

## **ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2014**

**PROCESSO Nº 06/2014**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_/2014**

Pelo presente instrumento particular que, entre si, celebram, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPOÁ**, inscrito no CNPJ/MF sob Nº 00.484.829/0001-07, com sede a Rua Mariana Michels Borges, nº 1115, neste Município, aqui denominada **CONTRATANTE**, neste ato pelo Presidente da Câmara Municipal de Itapoá, o Sr. **OSNI OCKER**, portador do C.I. RG Nº 1260058 SSP-PR e do CNPF/MF nº: 193.681.279-72, residente e domiciliado à Rua São José, nº 107, e, de outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, com sede á Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_ – sala nº \_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo sócio administrador Sr. \_\_\_\_\_, portador do CNPF/MF no \_\_\_\_\_ e do CI.RG no \_\_\_\_\_, aqui denominada **CONTRATADA**, a contratação de empresa para provimento de software de Gestão Pública e Serviços, desenvolvido em ambiente Web, abrangendo os serviços de instalação, migração de dados, parametrização, implantação, treinamento, provimento de *datacenter*, manutenção legal e corretiva e suporte técnico, para atender aos requisitos da Câmara Municipal de Itapoá-SC, conforme especificações e demais condições constantes na Proposta de Preço e Termo de Referência, em conformidade com a autorização contida no processo licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2014 – PROCESSO Nº 06/2014** de acordo com a Lei Federal no 10.520/2002, da Lei Federal no 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, e Lei Federal no 8.078/90 e pelas especificações e condições contidas nas cláusulas que seguem:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

1.1 Constitui o objeto deste contrato a Contratação de empresa para provimento de software de Gestão Pública e Serviços, desenvolvido em ambiente Web, abrangendo os serviços de instalação, migração de dados, parametrização, implantação, treinamento, provimento de datacenter, manutenção legal e corretiva e suporte técnico conforme especificações e demais condições constantes no Edital.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Integra e completa o presente Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Edital de Pregão nº 01/2014 e seus Anexos.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: www.camaraitapoa.sc.gov.br

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO**

2.1. O contrato terá início imediato à assinatura, e término condicionado a 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, da lei 8.666/93. O início dos trabalhos deverá ocorrer em 05 (cinco) dias úteis a contar da emissão da Ordem de Serviço.

2.2. O prazo para execução das etapas de migração, implantação e treinamento de todos os sistemas licitados será de no máximo 90 (noventa) dias, após assinatura do contrato.

2.3. O prazo de garantia para correção de eventuais falhas apresentadas pelos sistemas será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir do Termo de Recebimento de implantação de cada sistema.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO**

3.1. O preço total para o fornecimento do objeto deste contrato é o apresentado na proposta da **CONTRATADA**, devidamente aprovado pela **CONTRATANTE**, o qual para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários, totaliza o valor de **R\$ \_\_\_\_\_**(\_\_\_\_\_).

3.2. Os preços serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses, sendo vedado qualquer tipo de reajuste com periodicidade inferior a tal período, de acordo com a Lei n 10.192/2001.

**CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO**

4.1. Para fins de controle de consumo e orçamentário, a **CONTRATADA** encaminhará a **CONTRATANTE**, a Nota Fiscal Eletrônica, sendo que o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil posterior à data de apresentação da Nota Fiscal Eletrônica e entrega do objeto.

**CLÁUSULA QUINTA: DOS RECURSOS PARA ATENDER ÀS DESPESAS**

5.1 A despesa decorrente da presente licitação, conforme estabelece o art.17, §1º, LC nº101/2000, está prevista no orçamento do Poder Legislativo, na ação nº 2.002 – Manutenção da Câmara de Vereadores, através da dotação orçamentária 3.3.90 – Aplicações Diretas, rubrica 3.3.9.0.39.57 – Serviços de Processamento de Dados e rubrica 3.3.9.0.39.11 – Locação de software.

**CLÁUSULA SEXTA: DAS RESPONSABILIDADES**

6.1. A **CONTRATADA** é a responsável direta pela **EXECUÇÃO** do objeto deste contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a **CONTRATANTE** ou para terceiros até o término da prestação dos serviços.

6.2. A **CONTRATADA** é também responsável por quaisquer diferenças, erros ou omissões na efetivação do serviço, inclusive no ato da entrega.

6.3. Não existirá qualquer vínculo contratual entre eventuais sub-contratadas e a



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: [www.camaraitapoa.sc.gov.br](http://www.camaraitapoa.sc.gov.br)

**CONTRATANTE**, perante a qual a única responsável pelo cumprimento deste contrato, será sempre a **CONTRATADA**.

6.4. Os serviços a serem prestados deverão estar de acordo com as normas estabelecidas neste edital de licitação e órgãos competentes fiscalizadores como Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), CELESC e INMETRO, e as Normas de segurança exigidas por lei, no que diz respeito a segurança e qualidade.

6.5. Somente poderá celebrar contrato ou instrumento equivalente com o Município de Itapoá, o adjudicatário **CONTRATADA** que, nos termos do parágrafo 3º do Art. 195 da Constituição Federal, comprove até a data da contratação, estar regular perante a Previdência Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e as esferas Federais, Estaduais, Municipais, mediante, respectivamente, a apresentação, em original ou cópia autenticada, da Certidão Negativa de Débito – CND, em vigor.

6.7. **CONTRATADA** obriga-se ainda a:

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

6.7.2. Assumir inteira responsabilidade pelo serviço ora adjudicado;

6.7.3. Arcar com todas as despesas inerentes a execução do objeto deste Contrato;

6.7.4. Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais;

6.7.5. Comunicar à Contratante, imediatamente e por escrito, quaisquer anormalidades que verificar na execução dos serviços;

6.7.6. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados em decorrência da execução do Contrato;

6.7.7. Atender satisfatoriamente e em consonância com as regras do Edital, o objeto deste Contrato;

6.7.8. Cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Contrato;

6.7.9. Dar garantias e manter os prazos ajustados no Edital e firmados na proposta comercial da empresa;

6.7.10. Reparar, corrigir, substituir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem defeitos ou incorreções;

6.7.11. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

6.7.13. Garantir o funcionamento dos sistemas de Gestão Pública Municipal em todos os locais contratados e de acordo com os requisitos especificados no Edital e em seus anexos, a partir da aceitação final pela Contratante, até o término do contrato.

6.7.14. Permitir a servidor designado pela Administração o acesso a todo banco de dados e programas mantidos em datacenter, para que este possa realizar download sempre que necessário.

6.8. São obrigações da **CONTRATANTE**:



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: www.camaraitapoa.sc.gov.br

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

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

6.8.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida na Cláusula Quarta deste Contrato.

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

6.8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de representante da Administração nominalmente designado como "gestor do contrato", nos termos do art. 67 da Lei 8666/1993 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DAS PENALIDADES**

7.1. O fornecimento do (OBJETO) fora das suas características originais, ocasionará a incidência de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do produto fornecido, pois nessa situação a desconformidade de especificações equivalerá ao não fornecimento.

7.2. As eventuais multas aplicadas não eximem a **CONTRATADA** da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração de rescisão do pacto em apreço.

7.3. Os valores pertinentes às multas aplicadas, serão descontados dos créditos a que a **CONTRATADA** tiver direito.

7.4. A não assinatura do contrato, por parte da **CONTRATADA** em qualquer motivo, dentro do prazo fixado, implicará em eliminação, além da incidência de multa de 2,0% (dois por cento) do valor estimado do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666/93.

7.5. A **CONTRATANTE** através do Setor de Informática da Câmara Municipal de Itapoá, convocará a licitante vencedora para assinar o Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei 8.666/93;

7.6. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, conforme estabelecido no subitem anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades a que se refere a Lei 8.666/93;

7.7 - Compete a **CONTRANTE** efetuar o pagamento devido a **CONTRATADA** de forma regular e pontual, mas se incorrer em atrasos fica estipulada a multa de 1,0% (um por cento) se exceder o prazo fixado, calculado sobre a fatura.

7.7.1 - A correção monetária será pelo **INPC (IBGE)**, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo em caso de extinção.

#### **CLÁUSULA OITAVA: DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

8.1. A rescisão contratual pode ser:



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: www.camaraitapoa.sc.gov.br

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da **CONTRATANTE**;
- c) A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer motivos enumerados no art. 78 e acarretará também as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei 8.666/93;
- d) Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando houver sofrido;

8.2. Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério da **CONTRATANTE**, a rescisão importará em multa de 10% (dez) por cento do valor estimado do contrato.

- a) Aplicação de pena de suspensão do direito de licitar com a **CONTRATANTE** e seus órgãos descentralizados, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- b) Declaração de inidoneidade quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo da **CONTRATANTE**. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada a defesa à infratora, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

8.3. A alteração do contrato dar-se-á nos termos do artigo 65, seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA NONA: – DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO**

9.1. O recebimento, a aceitação e a fiscalização do objeto deste contrato será realizado pelo Chefe do Setor de Informática Diretor, o Sr. **FRANCISCO XAVIER SOARES FILHO**, portador do CNPF/MF: 059.357.459-17, ou servidor técnico capacitado no ato designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

9.2. A verificação e a confirmação da efetiva realização dos serviços contratados serão feitas mediante registro pelo MUNICÍPIO em boletim de inspeção de serviços nos termos da letra “b” inciso II do Art. 73, da Lei nº 8.666/93, com ciência da contratada, elaborado pelo fiscal de contrato, que identificará, quando for o caso, para efeito de glosa de fatura, a irregularidade cometida durante a entrega do objeto.

9.3. Caso os serviços prestado não atendam às especificações estipuladas neste Contrato e no respectivo processo licitatório, ou ainda, não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à **CONTRATADA(O)**, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a a sanar o problema no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis, ou devolver o objeto no ato do recebimento.

9.4. Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha sido sanado o problema, o órgão solicitante dará ciência à Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal, através de



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC

Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: www.camaraitapoa.sc.gov.br

Comunicação Interna – C.I pelo e-mail oficial, a fim de que se proceda a devida instauração procedimental, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades previstas neste edital e no presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DO FORO**

Para dirimir questões decorrentes deste contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Itapoá, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar. E por terem assim acordado, declaram aceitar todas as disposições estabelecidas no presente instrumento, comprometendo-se em bem e fielmente cumpri-las, pelo que assinam o presente junto com duas testemunhas, a fim de que o mesmo passe a produzir os efeitos de direito.

Itapoá, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

---

**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPOÁ-SC**  
**OSNI OCKER**  
**Presidente**

---

**EMPRESA VENCEDORA DA LICITAÇÃO -**  
**NOME DO SÓCIO-PROPRIETÁRIO**  
**SÓCIO-PROPRIETÁRIO**

**TESTEMUNHAS:**

**NOME:**

**CNPJ/MF:**

**NOME:**

**CNPJ/MF:**



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC  
Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: www.camaraitapoa.sc.gov.br

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À

**Câmara Municipal de Itapoá**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115

Itapoá (SC)

**Ref. Pregão Presencial nº 01/2014 – Processo nº 06/2014** - contratação de empresa para provimento de software de Gestão Pública e Serviços, desenvolvido em ambiente Web, abrangendo os serviços de instalação, migração de dados, parametrização, implantação, treinamento, provimento de *datacenter*, manutenção legal e corretiva e suporte técnico, para atender aos requisitos da Câmara Municipal de Itapoá-SC, conforme especificações e demais condições constantes na Proposta de Preço e Termo de Referência.

**PROCESSO Nº 06/2014.**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**Empresa:** \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

Declaramos, para efeito de participação **do Pregão Presencial nº 01/2014, Processo nº 06/2014**, que nossa empresa tem enquadramento como ( ) **MICROEMPRESA** ( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** e, que em cumprimento ao § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006:

- I. Em nosso capital não participa outra pessoa jurídica;
- II. Não somos filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;





PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
**CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPOÁ**

Rua Mariana Michels Borges, nº 1115 - Itapema do Norte - CEP 89.249-000 - Itapoá/SC

Fone/ Fax: (47) 3443-6146 - Site: www.camaraitapoa.sc.gov.br

III. Não temos no capital pessoa física que seja inscrita como empresário, ou seja, sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar 123/2006, em que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da lei acima citada;

IV. Não temos titular ou sócio que participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, em que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da lei acima citada;

V. Não possuímos sócio ou titular que seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da lei acima citada;

VI. A empresa não é constituída sob a forma de cooperativa, (exceção às de consumo);

VII. Não temos participação em capital de outra pessoa jurídica;

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

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

X. Não somos constituídos sob a forma de sociedade por ações.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

---

(Carimbo, nome e assinatura do representante legal)