



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2019**

O MUNICÍPIO DE LUIZ ALVES, Estado de Santa Catarina, por ordem do Prefeito Municipal Sr. **MARCOS PEDRO WEBER** e por intermédio do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio torna público que fará realizar sessão de lances das propostas classificadas a partir das **09h00min horas do dia 16 de dezembro de 2019**, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** com julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, pelo sistema de **REGISTRO DE PREÇO** em conformidade com o que determina a Lei nº 10.520/02, o Decreto nº 3.555/00 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores e demais normas legais pertinentes e as condições do presente edital.

Às **08h45min horas do dia 16 de dezembro de 2019**, na Prefeitura Municipal de Luiz Alves, no Setor de Licitações, sito à Rua Erich Gielow, nº 35, Centro, se dará como encerrado o prazo para o protocolo e recebimento dos envelopes contendo a Proposta de Preço e a Documentação de Habilitação. A partir desse horário será realizada sessão pública para abertura e classificação das propostas, devendo o interessado em participar desta sessão como licitante realizar o seu credenciamento junto ao pregoeiro e equipe de apoio, comprovando poderes para formular propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

A sessão de lances, com a presença dos participantes devidamente credenciados, terá início a partir das **09h00min horas do dia 16 de dezembro de 2019**, na Prefeitura Municipal de Luiz Alves, no Setor de Licitações.

**1 - OBJETO**

A presente licitação na modalidade de Pregão Presencial, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** tem por objetivo:

**SELEÇÃO DE PROPOSTAS VISANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMAS PARA GESTÃO PÚBLICA, COM USUÁRIOS ILIMITADOS.**

1.1 - Qualquer esclarecimento relacionado com a licitação, deverá ser solicitado, por escrito, e encaminhado aos cuidados do Pregoeiro e sua equipe de apoio, os quais deverão ser devidamente protocolados no Setor de Licitações da Prefeitura, na Rua Erich Gielow, nº 35 – Centro – Luiz Alves – SC de 2ª a 6ª feira, das 08h00min às 12h00min horas e das 13h00min às 17h00min horas.

1.2 - Não sendo formulado pedido de esclarecimento até o prazo previsto na lei nº 8.666/93, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação das propostas e documentos de habilitação, não cabendo aos licitantes direito a qualquer reclamação posterior.

1.3 - As dúvidas deverão ser encaminhadas, na forma escrita (enviadas por correio ou e-mail), ao Pregoeiro, que solicitará à secretaria responsável providências, no sentido de dirimir tais questionamentos, se for o caso.

1.4 – Os órgãos contemplados nesta licitação não se obrigam a adquirir das licitantes vencedoras os itens relacionados, nem as quantidades previstas no **ANEXO V (TERMO DE REFERÊNCIA)**, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** terá preferência, nos termos do art. 15, § 4º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

1.5 – Se no decorrer da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** ficar comprovado que os preços registrados são incompatíveis com os fixados por órgãos oficiais ou com os praticados no mercado, a administração reserva-se ao direito de aplicar o disposto no art. 24, inciso VII da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, efetuando a contratação direta, por valor não superior ao constante da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**. Tal comprovação será feita através de tabelas oficiais e/ou cotações de mercado.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

1.6 – A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** resultante deste certame terá validade de **12 (DOZE) MESES**, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos da legislação vigente.

**2 - DA RETIRADA DO EDITAL**

2.1 - Far-se-á de 2ª a 6ª feira, das 08h00min às 12h00min horas e das 13h00min às 17h00min horas, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal sito a Rua Erich Gielow, nº 35, Centro, Luiz Alves – SC ou no site [www.luizalves.sc.gov.br](http://www.luizalves.sc.gov.br), preferencialmente.

**3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1 - Da participação

3.1.1 - Somente poderão participar desta licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada a participação de consórcios, empresas com falência decretada, concordatárias, declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública e que cumpram as exigências do presente Edital.

**4 - DO CREDENCIAMENTO**

4.1 - Os representantes dos licitantes serão credenciados pelo pregoeiro e deverão apresentar carta de credenciamento conforme **ANEXO VI (CARTA DE CREDENCIAMENTO)**, que lhe confira poderes para oferecer lances, negociar preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame e/ou procuração específica para esses fins, com validade, em nome da empresa licitante. **(A CARTA DE CREDENCIAMENTO DEVERÁ ESTAR ACOMPANHADA PELO CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA).**

4.1.1 - Sendo o representante sócio ou dirigente da licitante, deverá apresentar cópia do respectivo Contrato Social (ou documento similar), **no qual estejam expressos seus poderes**. Além do instrumento de mandato deverão apresentar, **obrigatoriamente**, cédula de identidade ou documento equivalente com foto.

4.2 - Fica a critério do Licitante se fazer representar ou não na sessão, sendo que, de qualquer forma, deverão ser apresentadas as **declarações para o credenciamento (subitens 4.8.1 e 4.8.2)**, acompanhada do **contrato social da empresa, SOB PENA DE NÃO SER CREDENCIADO** para a etapa de lances;

4.3 - Nenhuma pessoa física ou jurídica poderá representar mais de um Licitante;

4.4 - O não comparecimento do titular e/ou do representante credenciado não enseja a **INABILITAÇÃO**, nem a **DECLASSIFICAÇÃO** do Licitante, **desde que apresente o requisitado no subitem 4.2;**

4.5 - **O Licitante que não se fizer representar ficará automaticamente impedido de participar da fase de competição com lances verbais e de se manifestar motivadamente sobre os atos da Administração, decaindo, em consequência, do direito de interpor recurso e quaisquer outros atos, como impugnar recursos ou contrarrazões.**

4.6 – Não serão admitidas nesta licitação a participação de empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias, entre si, e estrangeiras que não tenham filial estabelecida no Brasil.

4.7 - Far-se-á o credenciamento, antecedendo a abertura dos envelopes, devendo a documentação pertinente, ser entregue em separado dos demais documentos, no momento da abertura sessão.

**4.8 - O Credenciamento, ainda deverá estar acompanhado:**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

**4.8.1 - De Declaração formal, nos termos do inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02, de que cumprem plenamente os requisitos exigidos para efeito de Habilitação (ANEXO I);**

**4.8.2 - Da Declaração que aceitam as condições impostas por este edital e que se submetem ao disposto pela Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares (ANEXO III).**

**5 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

Deverão ser entregues 02 (dois) envelopes separados, indevassáveis, lacrados em seus fechos, cada um deles com identificação clara (digitada, datilografada ou manuscrita de forma legível) do proponente referente à licitação, exceto quando o licitante não se fizer representar, sendo que neste caso, serão apresentados 03 (três) envelopes separados, indevassáveis, lacrados em seus fechos, contendo as referidas identificações, como segue:

**5.1 - DA SUBSCRIÇÃO DO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA**

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA (deverá conter a seguinte subscrição):

Sr. Pregoeiro  
Empresa - CNPJ:  
Referente ao Edital de Pregão Presencial nº 70/2019.

**5.2 - DA SUBSCRIÇÃO DO ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (deverá conter a seguinte subscrição):

Sr. Pregoeiro  
Empresa - CNPJ:  
Referente ao Edital de Pregão Presencial nº 70/2019.

**5.3 – DA SUBSCRIÇÃO DO ENVELOPE Nº 03 – CREDENCIAMENTO (somente quando não houver representante)**

ENVELOPE Nº 03 – DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO (deverá conter a seguinte subscrição):

Sr. Pregoeiro  
Empresa - CNPJ:  
Referente ao Edital de Pregão Presencial nº 70/2019.

**6 - DA PROPOSTA**

6.1 - Ser formulada, de preferência, em papel timbrado da empresa, apresentada em uma via, constando o nome, endereço completo, telefone (s) para contato, endereço eletrônico e carimbada com a Razão Social e o nº do CNPJ;

6.1.1- **QUANDO A PROPOSTA COMERCIAL FOR COMPOSTA POR MAIS DE 05 (CINCO) ITENS**, para melhor desenvolvimento do processo, os participantes deverão, **sob pena de desclassificação**, trazer em **PENDRIVE, CD/DVD OU QUALQUER OUTRA MÍDIA DIGITAL**, no envelope 01 a proposta comercial desenvolvida pelo **SISTEMA BETHA AUTOCOTAÇÃO** (o download está disponível no site <http://download.betha.com.br/> - sistemas para download / compras-autocotação / instalações – observar a atualização do sistema);



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

6.1.1.1 - O ARQUIVO PARA COTAÇÃO DEVERÁ SER RETIRADO ATRAVÉS DO SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES (<https://www.luizalves.sc.gov.br/>), **DE PREFERÊNCIA**, podendo ser solicitado por e-mail ([licitacao@luizalves.sc.gov.br](mailto:licitacao@luizalves.sc.gov.br) ou [licitacao01@luizalves.sc.gov.br](mailto:licitacao01@luizalves.sc.gov.br)) ou *in loco*.

6.1.2 - QUANDO A PROPOSTA COMERCIAL FOR COMPOSTA POR LOTE (S), independente do número de itens que compõem o (s) lote (s), **ESTA SERÁ OBRIGATORIAMENTE, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, APRESENTADA CONFORME O SUBITEM 6.1.1.**

6.1.3 - A proponente licitante que apresentar o **PEN DRIVE, CD OU QUALQUER OUTRA MÍDIA DIGITAL**, da proposta comercial **fora do envelope 01**, será **automaticamente desclassificada**.

6.1.4 - Quando o **PEN DRIVE, CD/DVD OU QUALQUER OUTRA MÍDIA DIGITAL** apresentar problemas em sua leitura, o Pregoeiro, aceitará a proposta, desde que a mesma tenha sido feita através do **SISTEMA BETHA AUTOCOTAÇÃO**.

6.2 - Quando não houver necessidade da formulação da proposta conforme **subitens 6.1.1**, a empresa poderá apresentar a proposta de acordo com o **subitem 6.1**;

6.3 - Ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, sem emendas, sem ressalvas e sem entrelinhas;

6.3.1 - Conter a (s) assinatura (s), a (s) qual (is) deverá (ão) ser identificada (s) fazendo-se constar a qualificação do (s) signatário (s), cargo que exerce (Diretor, Gerente e/ou Procurador), e o n° do CPF;

6.4 - Ser assinada ou rubricada, em todas as vias, pelo signatário da autora;

6.5 - Os itens deverão ser **cotados com marca**, quando for o caso;

6.6 - Ser datada e ter validade de, **no mínimo, 60 (sessenta) dias**;

6.6.1 - Durante esta fase, objetivando a competitividade da disputa de lances, o Pregoeiro poderá, sem prejuízo da ordem estabelecida na sessão ou considerável atraso nos procedimentos, conceder ao representante legal devidamente credenciado, suprir, *in loco*, as informações que não caracterizem desclassificação da proposta;

6.7 - Os preços deverão ser cotados separadamente, **em até 02 (duas) casas decimais após a vírgula**, em moeda nacional, e já deverá estar incluída toda a incidência de impostos, transportes, custos diretos e indiretos relativos ao presente objeto, inclusive todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos decorrentes ou que venham a serem devidos em razão do objeto deste Edital;

6.8 - Deverá ser apresentada, ainda, no envelope de proposta (envelope 01), a **DECLARAÇÃO DE QUE CORRERÃO POR CONTA, QUAISQUER OUTRAS DESPESAS NÃO INCLUÍDAS NA COTAÇÃO DOS PREÇOS DOS PRODUTOS LICITADOS (ANEXO II)**;

**6.9 - Será DESCLASSIFICADA a proposta de preço que:**

6.9.1 - Ultrapassar o valor fixado no **termo de referência**;

6.9.2 - Alterar descrição e quantidades constantes no **termo de referência** e na **planilha de proposta de preço**;

6.9.3 - Cotar **valor manifestamente inexequível**.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

## **7 - DA HABILITAÇÃO**

A habilitação à presente licitação será realizada mediante comprovação de:

- Habilitação Jurídica;
- Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- Habilitação Técnica;
- Qualificação Econômico-Financeira.

### **7.1 - Da habilitação jurídica**

7.1.1 - Cópia do Contrato Social e Alterações posteriores, ou cópia da última Alteração Consolidada e das alterações subsequentes, registrado na Junta Comercial do Estado;

7.1.2 - Em se tratando de Firma Individual o Registro Comercial;

7.1.3 - Em se tratando de Sociedade por Ações, o Ato Constitutivo acompanhado da Ata da eleição da diretoria em exercício.

### **7.2 - Da regularidade fiscal e trabalhista.**

7.2.1 – Inscrição do CNPJ;

7.2.2 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de origem da empresa;

7.2.3 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

7.2.4 – Prova de regularidade com os débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união que abrange os créditos tributários da Receita Federal do Brasil (RFB), da PGFN (Dívida Ativa da União Junto a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional) e as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

7.2.5 - Prova de regularidade com FGTS;

7.2.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, emitida através do site: [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

**7.3 - As certidões sem data de validade serão consideradas de 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.**

### **7.4 – Da Habilitação Técnica:**

7.4.1 – A empresa licitante deverá apresentar **DECLARAÇÃO, QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL, EMPREGADOS MENORES DE 18 ANOS, EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE, OU EM QUALQUER TRABALHO, MENORES DE 16 ANOS, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ, A PARTIR DE 14 ANOS (ANEXO IV).**

7.4.2 - **DECLARAÇÃO DE PARENTESCO QUE ATENDE O ARTIGO 9 SEUS INCISOS E PARÁGRAFOS DA LEI 8.666/93**, conforme modelo constante no **ANEXO VIII** neste edital.

7.4.3 – **DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL**, conforme modelo constante do **ANEXO IX** deste Edital.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

7.4.4 - **DECLARAÇÃO, SOB AS PENALIDADES CABÍVEIS, DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**, conforme modelo constante do **ANEXO X** deste Edital, assinado por quem de direito;

7.4.5 - **Apresentar Atestado de Capacidade Técnica ou Declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado**, comprovando que a licitante realizou fornecimento compatível em característica, com o objeto da presente licitação.

7.5 – Qualificação Econômico-Financeira

7.5.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelos distribuidores da sede do juízo da comarca da pessoa jurídica.

**Obs.:** apresentar, **facultativamente**, com a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, documento emitido pelo órgão judiciário competente, que relacione os distribuidores que na Comarca de sua sede tem atribuição para sua expedição.

7.5.2 - Considerando a implantação do sistema EPROC no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º/4/2019, as certidões dos modelos "Cível" e "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" **deverão ser solicitadas tanto no sistema EPROC quando no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade.**

7.6 – DA AUTENTICAÇÃO

7.6.1 - Os documentos para habilitação que necessitam de autenticação, e **SOMENTE SERÃO AUTENTICADOS POR ESTA MUNICIPALIDADE ATÉ ÀS 16h00 HORAS DO ÚLTIMO DIA ÚTIL ANTERIOR A ABERTURA** do processo licitatório.

7.6.2 – **Não será realizada autenticação de documentação no dia da abertura dos envelopes**, em hipótese nenhuma.

7.6.3 – Documentos pessoais (RG, CPF, CARTEIRA DE HABILITAÇÃO, etc.) que servem para identificação do credenciamento (4.1.1), **poderão ser autenticados in loco.**

7.7 - O Pregoeiro verificará, ainda, **sob pena de inabilitação**:

7.7.1 - A existência de registros impeditivos da contratação, no **CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS / CGU**, disponível no Portal da Transparência - <http://www.portaltransparencia.gov.br/>, além da habitual pesquisa já realizada no módulo SICAF do sistema SIASG (consulta por CNPJ), em atenção ao art. 97, caput e parágrafo único da Lei nº 8.666/93;

7.7.2 - **O CNIA** (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa) – Cadastro Nacional do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, mediante acesso no site [http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), com consulta pelo CNPJ;

7.7.3 – Lista de declarados irregulares, inidôneos e inabilitados pelo Tribunal de Contas da União – TCU, disponível no site <https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>.

**7.8 – Sendo constatado qualquer impedimento de licitar ou contratar por parte do licitante em qualquer das consultas anteriores, o mesmo será inabilitado.**

7.9 - O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões para verificar as condições de habilitação dos licitantes.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

**8- DA HABILITAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.**

8.1 - Os Microempreendedores Individuais (MEI), as microempresas ou empresas de pequeno porte, para utilizarem-se dos benefícios introduzidos pela Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, deverão comprovar sua condição conforme constante no **ANEXO VII (DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)** deste edital, através da apresentação anexada **JUNTAMENTE AO CREDENCIAMENTO**, conforme o caso abaixo:

a) Para as empresas registradas na Junta Comercial – Certidão de enquadramento expedida pela Junta Comercial, conforme Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, ou:

b) Para as empresas registradas no Registro Civil de Pessoas Jurídicas – Declaração nos termos do **ANEXO VII (DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)**;

c) Para os Microempreendedores Individuais (MEI), apenas o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual.

8.2 – A ausência da comprovação a que se refere o item 8.1 **não enseja o descredenciamento do licitante**, sendo o mesmo classificado para a fase de abertura de proposta, mas não tendo, no entanto, os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

**9 - DA ENTREGA DOS ENVELOPES**

9.1 - Os envelopes: nº 01 - Proposta e nº 02 - Documentação de Habilitação (ou quando for o caso, o envelope nº 03 - Credenciamento) deverão ser entregues no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Luiz Alves, sito a Rua Erich Gielow, nº 35, Centro, até as **08h45min horas do dia 16 de dezembro de 2019**;

9.2 - Poderão também, sê-los remetidos em correspondência registrada, por Sedex e/ou despachados por intermédio de empresas que prestam este tipo de serviço, hipóteses em que **o Município não se responsabilizará por extravio ou atraso**;

9.3 - Podem ainda, ser entregues pessoalmente ao Pregoeiro, sua equipe de apoio ou no setor de protocolo, até a hora e dia citados no item 9.1, **não sendo admitida qualquer tolerância após o horário estabelecido**.

9.4 - Não serão recebidos invólucros de retardatários, **em nenhuma hipótese**.

**10- DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

10.1 - Serão abertos preliminarmente os envelopes contendo as Propostas de Preços, que deverão estar em conformidade com as exigências do presente edital, ocasião em que se classificará a proposta de menor preço e aquelas que apresentem valores sucessivos e superiores até o limite de 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço;

10.2 - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

10.3 - No curso da Sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

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

10.5 – A quantidade de proponentes a serem sorteados no ato da sessão pública será definida pela comissão.

10.6 - A oferta dos lances deverá ser efetuada, no momento em que for conferida a palavra ao Licitante, na ordem decrescente dos preços;

10.7 - É vedada a oferta de lance com vista ao empate;

**10.8 – A diferença mínima dos lances será decidida no dia da abertura do processo licitatório pelo pregoeiro e sua equipe de apoio com as empresas presentes.**

10.9 - Dos lances ofertados não caberá retratação;

10.10 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo Licitante, para efeito de ordenação das propostas;

10.11 - Caso os Licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

10.12 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os Licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

10.13 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito;

10.14 - Sendo considerada aceitável a proposta do Licitante que apresentou o menor preço, o Pregoeiro procederá à abertura de seu envelope nº 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas nesse edital;

10.15 - Constatada a conformidade da documentação com as exigências impostas pelo edital, o Licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto;

10.16 - Em caso de o Licitante desatender as exigências para habilitação constantes no edital, o Pregoeiro o inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos Licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor;

10.17 - Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o Pregoeiro poderá negociar com o Licitante vencedor, com vistas a obter preço melhor;

10.18 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos Licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta de manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do Licitante, registrando na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todos os demais Licitantes ficaram intimados para, querendo, se manifestar sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias, após o término do prazo do recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo;





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

10.19 - A ausência do Licitante ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer;

10.20 - Da Sessão Pública do Pregão para registro de preços será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos Licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos, estes, em conformidade com as disposições do item acima;

10.21 - A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os Licitantes presentes;

10.22 - Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os Licitantes presentes;

### **11 - DOS CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

11.1 - A adjudicação se dará observando-se as condições no Edital, para registro de Preços e os critérios abaixo relacionados;

11.2 - Considerar-se-á vencedor o Licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital e ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**;

11.3 - No caso de absoluta igualdade entre as propostas, far-se-á sorteio entre os proponentes, na presença dos Licitantes credenciados e da Equipe de Apoio.

### **12 - DO DIREITO AO RECURSO**

12.1 - Tendo o Licitante manifestado a intenção de recorrer, **deverá apresentar os motivos para tal na presente Sessão Pública**, e terá um prazo de **03 (três) dias úteis** para **apresentação do recurso por escrito**;

12.2 - Os demais Licitantes consideram-se intimados na Sessão Pública acima referida, **terão o prazo de 03 (três) dias consecutivos para apresentarem a impugnação (contrarrazões)**, que começará a correr do término do prazo da recorrente;

12.3 - **A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos**;

12.4 – O (s) recurso (s) será (ão) endereçado (s) ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, devidamente protocolado, aos cuidados do Pregoeiro, que o (s) encaminhará (ão) a PROCURADORIA DO MUNICÍPIO, devidamente informado, **para apreciação e decisão, no prazo de até 05 (cinco) dias**;

12.5 - **O (s) recurso (s) administrativo (s) encaminhados via e-mail, somente será (ão) analisado (s) e atendido (s), posteriormente a recepção da via original** acompanhada do documento comprovando a outorga de poderes ao signatário.

### **13 – HOMOLOGAÇÃO**

13.1 - Não havendo recurso, a autoridade competente realizará a homologação do processo. Caso haja recurso, a homologação do processo somente ocorrerá após a devida deliberação sobre o mesmo.

### **14 – FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

14.1 – Homologada a licitação será formalizada a Ata de Registro de Preços de cada item, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro, obedecida à ordem de classificação, ou a critério da administração, registrar o preço cotado pelas demais licitantes.

14.2 – No caso do fornecedor primeiro colocado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de Luiz Alves, convocará as demais licitantes, na ordem de classificação, mantendo o preço da primeira classificada na licitação.

## **15 – USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1 - Durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração do município de Luiz Alves, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, desde que devidamente comprovada a vantagem.

## **16 – CONTRATAÇÃO**

16.1 – O Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Luiz Alves será responsável pelos atos de controle e administração das Atas de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e quantitativos a serem adquiridos.

16.1.1 – Somente quando o primeiro registrado for declarado inadimplente no processo ou a quantidade por este cotada estiver esgotada, será indicado o segundo e, assim sucessivamente, não podendo ser indicados mais de um ao mesmo tempo.

16.2 – Não será emitida nenhuma Autorização de Fornecimento, sem a prévia existência de dotação orçamentária.

## **17 – CONTROLE DE ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

17.1 – Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços serão fixos e irredutíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência da situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações ou de redução dos preços praticados no mercado.

17.1.1 – Mesmo na ocorrência da situação prevista no subitem anterior, a Prefeitura Municipal de Luiz Alves, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata de Registro de Preços e iniciar outro processo licitatório.

17.2 – Comprovada a redução de preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pela Prefeitura Municipal de Luiz Alves, para alteração por aditamento do preço constante da Ata de Registro de Preços.

## **18 – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

O fornecedor terá seu registro cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

18.1 – A pedido, quando:

18.1.1 – Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências contidas na Ata, por ocorrência de caso fortuito ou de força maior;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

18.1.2 – O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do produto.

18.2 – Por iniciativa da Administração, quando:

18.2.1 – Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

18.2.2 – Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;

18.2.3 – Por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas.

18.3 – Em qualquer das hipóteses acima, concluso o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

## **19 – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS decorrente desta licitação será **CANCELADA**:

19.1 – Automaticamente:

19.1.1 – Por decurso de prazo de vigência;

19.1.2 – Quando não restarem fornecedores registrados; ou

19.2 – Pela Administração, quando caracterizado o interesse público.

## **20 - DAS OBRIGAÇÕES DO (S) VENCEDOR (ES)**

20.1 - Cumprir todas as cláusulas e condições do presente Edital, do (s) seu (s) Anexo (s) e do (s) Contrato (s) decorrente (s);

## **21 - DO DIREITO DE RESERVA**

21.1 - O Município de Luiz Alves reserva-se do direito, conforme legislação vigente, de adquirir parte ou todo o objeto solicitado, bem como revogar a licitação pertinente, sem que caiba ao (s) Proponente (s) indenização de qualquer espécie;

21.2 - Receber o objeto provisoriamente, para posterior verificação da qualidade e consequente aceitação.

## **22 - DAS PENALIDADES E GARANTIAS**

22.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, pelo adjudicatário, poderão ser aplicadas as penalidades previstas nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a **multa ser arbitrada em valor até 2% (dois por cento)** do fornecimento total, além das medidas legais cabíveis;

22.2 - Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, se o Licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

**23 – DO REGISTRO DE PREÇOS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

23.1 - O registro de preços terá validade de 12 (doze) meses contados da data da Ata de Registro de Preços, conforme especificações e quantitativos constantes na Ata de Registro de Preços.

23.2 - Os preços propostos serão fixos e reajustáveis, conforme previsão legal, correndo por conta da contratada as despesas de transporte ou quaisquer outras que possam surgir.

23.3 - Demais especificações no Termo de Referência (ANEXO V).

**24 - DO PAGAMENTO**

24.1 - Os pagamentos serão efetuados até 15 (quinze) dias após a entrega de todos os itens constantes da autorização de fornecimento, mediante apresentação de nota fiscal.

**25 - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

25.1 - A fiscalização do contrato ficará a cargo de servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração, ou na falta de um servidor indicado por esta entidade, responderá pela sua fiscalização, o Secretário Municipal de Administração, que assina o Termo de Referência (Anexo V).

**26 - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

26.1 - Os serviços, objetos desta licitação, serão adquiridos com recursos do orçamento municipal vigente, conforme a emissão da Autorização de Fornecimento.

**27 - DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS**

27.1 - Serão desclassificadas as propostas por serem considerados excessivos os preços, unitários superiores aos orçados pela Administração.

**28 - DO FORO**

28.1 - Fica constituído o foro da Cidade de **NAVEGANTES**, para solucionar eventuais litígios, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**29 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

29.1 - Para a agilização dos trabalhos, não interferindo no julgamento das propostas, os Licitantes farão constar em sua documentação: endereço, número de fax e telefone, bem como o nome da pessoa indicada para contatos;

29.2 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o município, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

29.3 - No interesse do Município, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

a) adiada a abertura da licitação;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUÍZ ALVES**

b) alteradas as condições do Edital, obedecido ao disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93.

**30 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

30.1 - Para que ninguém alegue ignorância foi o presente Edital afixado no mural de publicações da Prefeitura Municipal de Luiz Alves oficializado através do Decreto nº 040/2007 de 09/08/2007, junto a **Portaria nº 42/2019** de Nomeação do Pregoeiro e sua equipe de apoio, feita pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Luiz Alves.

Luiz Alves, 03 de dezembro de 2019.

---

Marcos Pedro Veber  
Prefeito Municipal



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

**ANEXO I (CREDENCIAMENTO)**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO  
AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

At. - Comissão Municipal de Pregão

**Pregão n° 70/2019**

A empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n° \_\_\_\_\_ neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, nos termos do inciso VII do art. 4° da Lei n° 10.520,02, de que cumpre plenamente aos requisitos exigidos para efeito de habilitação.

Por ser verdade assina a presente

Luiz Alves, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

**ANEXO II (PROPOSTA)**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DESPESAS NÃO INCLUÍDAS  
NA COTAÇÃO DOS PRODUTOS LICITADOS**

At. - Comissão Municipal de Licitações e Julgamento

**Pregão n° 70/2019**

A empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n° \_\_\_\_\_ neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que quaisquer outras despesas não incluídas na cotação dos preços dos produtos licitados correrão por conta da empresa.

Por ser verdade assina a presente

Luiz Alves, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

**ANEXO III (CREDENCIAMENTO)**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ACEITAM  
AS CONDIÇÕES IMPOSTAS PELO EDITAL**

At. - Comissão Municipal de Licitações e Julgamento

**Pregão nº 70/2019.**

A empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_ neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que tomou conhecimento e aceita as condições do conteúdo do presente Edital e se submete ao disposto constante na Lei nº 8.666/93 e Diplomas Complementares.

Por ser verdade assina a presente

Luiz Alves, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

**ANEXO IV (HABILITAÇÃO)**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE  
O INCISO V DO ART. 27 DA LEI 8.666/93**

At. - Comissão Municipal de Licitações e Julgamento

**Pregão nº 70/2019**

A empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_ neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que nos termos do § 6º inciso V do art. 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal do Brasil, não possuir em seu quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho.

Por ser verdade assina a presente

Luiz Alves, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

**ANEXO V**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO:** SELEÇÃO DE PROPOSTAS VISANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMAS PARA GESTÃO PÚBLICA, COM USUÁRIOS ILIMITADOS.

**JUSTIFICATIVA:** FAZ-SE NECESSÁRIA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DOS SOFTWARES, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, E-SOCIAL, MONITORAMENTO DE NOTAS FISCAIS, PROCURADORIA, PORTAL DOS GESTORES PÚBLICOS, APLICATIVO DE TESOUREARIA, ACESSO SIMULTANEO DE USUÁRIOS E QUE ATENDA AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTITATIVAS E SERVIÇOS TÉCNICOS.

**LICENCIAMENTO:**

**PREFEITURA:**

ITEM	QTDE	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1	12	MÊS	ESOCIAL	300,00	3.600,00
2	12	MÊS	MONITORAMENTO DE NOTAS FISCAIS	100,00	1.200,00
3	12	MÊS	PORTAL DOS GESTORES PÚBLICOS	200,00	2.400,00
4	12	MÊS	PROCURADORIA	700,00	8.400,00
5	12	MÊS	PROTOCOLO VIA INTERNET	300,00	3.600,00
6	12	MÊS	TESOURARIA	500,00	6.000,00

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

ITEM	QTD	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. MÁX. R\$	VALOR TOTAL MÁX. R\$
7	12	MÊS	MONITORAMENTO DE NOTAS FISCAIS	50,00	600,00
8	12	MÊS	TESOURARIA	100,00	960,00

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:**

ITEM	QTD	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
9	12	MÊS	MONITORAMENTO DE NOTAS FISCAIS	50,00	600,00
10	12	MÊS	TESOURARIA	100,00	960,00

**FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E DA ADOLESCÊNCIA:**

ITEM	QTD	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
------	-----	-------------------	-----------	-----------------	-----------------



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

11	12	MÊS	MONITORAMENTO DE NOTAS FISCAIS	50,00	600,00
12	12	MÊS	TESOURARIA	100,00	960,00

**FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO:**

ITEM	QTD	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
13	12	MÊS	MONITORAMENTO DE NOTAS FISCAIS	50,00	600,00
14	12	MÊS	TESOURARIA	100,00	960,00

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:**

ITEM	QTD	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
15	12	MÊS	MONITORAMENTO DE NOTAS FISCAIS	50,00	600,00
16	12	MÊS	TESOURARIA	100,00	960,00

**FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL:**

ITEM	QTD	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. MÁX. R\$	VALOR TOTAL MÁX. R\$
17	12	MÊS	MONITORAMENTO DE NOTAS FISCAIS	50,00	600,00
18	12	MÊS	TESOURARIA	100,00	960,00

**SERVICIOS TÉCNICOS:**

ITEM	QTDE	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
19	1	SERVIÇO	SERVIÇOS TÉCNICOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	20.000,00	20.000,00
20	100	HORAS	SUPORTE TÉCNICO, APÓS IMPLANTAÇÃO DOS SOFTWARES, QUANDO SOLICITADO, NA SEDE DA ENTIDADE.	150,00	15.000,00
21	100	HORAS	SUPORTE TÉCNICO PARA SERVIÇOS INTERNOS APÓS IMPLANTAÇÃO DOS SOFTWARES, NA SEDE DA CONTATADA.	120,00	12.000,00

<b>VALOR TOTAL (Oitenta e Três Mil Reais)</b>	<b>R\$ 83.000,00</b>
---	----------------------

**OBSERVAÇÕES GERAIS:**

**1. DOS SERVIÇOS:**

**1.1. MIGRAÇÃO DE DADOS:**

**1.1.1.** A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos softwares

Rua Erich Gielow, n.º 35, Centro, Luiz Alves/SC - CEP: 89128-000

Fone/ Fax (47) 3377 – 8600 - CNPJ: 83.102.319/0001-55



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município. A conversão dos dados deverá compreender todos os dados tributários, de pessoal constantes dos bancos de dados atuais, bem como os dados contábeis, orçamentários, financeiros, de compras, licitações, patrimoniais, de frotas, estoques, convênios e contratos do exercício atual (2019).

**1.1.2.** Ao final dos serviços de conversão, comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

**1.1.3.** A conversão poderá ser validada por mera amostragem, e enquanto identificados erros ou omissões de conversão, não será expedido o termo de aceite dos referidos serviços, sem prejuízo da aplicação de sanções e da rescisão contratual.

**1.1.4.** O recebimento dos serviços, tratado no item anterior, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do Secretário ou chefe de setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

## **1.2. IMPLANTAÇÃO DOS SOFTWARES;**

**1.2.1.** Deverão ser cumpridas as atividades para cada software contratado e solicitado via Ordem de Serviço, quando couber: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela entidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo for aplicável simultaneamente.

**1.2.2.** Acompanhamento dos usuários na sede da entidade durante a fase de implantação.

**1.2.3.** O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos softwares contratados e solicitados via Ordem de Serviço, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo secretário ou chefe de setor onde o mesmo foi implantado, devendo ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.

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

**1.2.5.** O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 180 (cento e oitenta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

## **2. TREINAMENTO:**

**2.1.** A empresa contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento inicial ao Departamento de Informática, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do software 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, contemplando os quantitativos de usuários abaixo indicados:

**2.2.** A proponente deverá estimar, em sua proposta, o custo para execução de treinamento, para capacitar os



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

servidores públicos no uso dos softwares contratados.

2.3. Os Planos de Treinamento deverão ser entregues em até cinco dias contados da assinatura do contrato, e deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

2.4. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

2.5. Público alvo;

2.6. Conteúdo programático;

2.7. Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.

2.8. Carga horária sugerida de cada módulo do treinamento;

2.9. Processo de avaliação de aprendizado;

2.10. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, etc.).

2.11. O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos softwares, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da entidade possa efetuar checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte da empresa contratada.

### **3. SUPORTE TÉCNICO:**

3.1. O atendimento a solicitação do suporte técnico deverá ser realizado na sede da entidade por técnico apto a prover o devido suporte ao software, objetivando:

3.2. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares;

3.3. Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

3.4. Treinar os usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do software em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,

3.5. Elaborar quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos softwares após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

3.6. O suporte técnico deverá ser prestado via contato telefônico no horário das 13h às 17h30min, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

3.7. O suporte técnico poderá ser prestado via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações,



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

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

**4. CARACTERÍSTICAS GERAIS TÉCNICAS DOS SOFTWARES:**

4.1. Possibilitar a configuração das propriedades de um cadastro, devendo questionar a atualização ao usuário durante o processo de integração entre sistemas, bem como se a atualização deverá ser ignorada automaticamente pelo processo.

4.2. Possibilitar a configuração, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão avaliar as integrações entre os sistemas pendentes.

4.3. Possibilitar a distribuição de scripts, definindo as permissões que os usuários terão nos mesmos.

4.4. Possibilitar o gerenciamento das versões dos script e relatórios para compartilhamento, permitindo a visualização de informações detalhadas.

4.5. Possibilitar a distribuição de relatórios para entidades, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos, bem como a atualização de relatórios já distribuídos.

4.6. Possibilitar a nomeação dos os campos, atribuindo seu valor a uma variável acessível para elaboração de rotinas personalizadas e relatórios.

4.7. Permitir a determinação do tipo de dado de um campo, como data, data-hora, CPF, CNPJ, email.

4.8. Permitir a criação de formulários rascunhos de campos adicionais, permitindo a edição sem gerar nenhum impacto operacional nos sistemas.

4.9. Possibilitar informar título para cada campo.

4.10. Permitir a emissão de vários relatórios simultaneamente, sem afetar o funcionamento dos sistemas.

4.11. Permitir a exportação dos relatórios emitidos no formato PDF.

4.12. Possuir armazenamento do resultado dos relatórios emitidos.

4.13. Fornecer um código único, ou número de protocolo da impressão do relatório.

4.14. Possibilitar a formatação dos relatórios, configurando margem, tamanho de página, cabeçalhos, rodapé.

4.15. Possibilitar realizar download dos relatórios.

4.16. Permitir na criação de um relatório, uma proposta inicial de layout, contendo cabeçalho padronizado com: brasão da Câmara, estado, nome, paginação do relatório e título.

4.17. Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR code e gráficos.

4.18. Possibilitar a definição de filtragens de dados podendo usar operadores lógicos e agrupamentos de filtros.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

- 4.19. Possibilitar a criação de relatórios a partir de fonte de dados disponibilizadas pelos sistemas, permitindo o uso de informações de fontes de dados relacionadas.
- 4.20. Possibilitar a seleção das colunas das fontes de dados disponibilizadas pelos sistemas, que serão retornadas na obtenção das informações
- 4.21. Possibilitar a visualização unificada de quais colunas estão selecionadas nas fontes de dados para o relatório, inclusive as colunas das fontes relacionadas
- 4.22. Permitir a restauração de relatórios excluídos através de um repositório/lixreira.
- 4.23. Permitir a definição de parâmetros, como: obrigatoriedade, tipo de dados, se é de múltipla escolha, se é visível e se é habilitado para digitação.
- 4.24. Permitir ajustes nos relatórios, sem que haja impacto na versão atual, mesmo que os relatórios estejam em utilização.
- 4.25. Possibilitar uso de funções de desfazer, localizar, copiar ou publicar na edição de um script.
- 4.26. Disponibilizar recurso para consultar a autenticidade dos relatório emitidos pelo sistema.
- 4.27. Permitir a criação de relatórios de forma livre, permitindo a escolha dos campos a serem gerados, possibilitando arrastar e soltar os componentes na posição que deverá ser impresso.
- 4.28. Notificar o usuário quando a execução de um relatório for concluída.
- 4.29. Possibilitar durante a criação de um relatório que ele seja vinculado à uma rotina específica do sistema, podendo fazer uso dos parâmetros já disponibilizados por essas rotinas, de forma automática.
- 4.30. Possibilitar a customização do layout do relatório, permitindo fazer uso das colunas das fontes de dados e dos parâmetros.
- 4.31. Possibilitar a customização do layout para cada uma das seções que compõem um relatório, como: capa, cabeçalho, corpo, rodapé, sumário.
- 4.32. Possibilitar que as filtragens possam ser realizadas de forma básica, exibindo as colunas possíveis de filtragem, os operadores de comparação possíveis, assim como os parâmetros disponíveis.
- 4.33. Desconsiderar automaticamente das filtragens na obtenção dos dados das fontes de dados, os filtros que fazem uso de um parâmetro não obrigatório e ele não tenha sido informado na execução.
- 4.34. Possibilitar que a escolha de fonte de dados disponibilizadas pelos sistemas seja a partir de uma categoria
- 4.35. Possibilitar a criação de um relatório sem especificar uma fonte de dados, como exemplo: relatórios agrupadores, termos de contratos, textos, etc.
- 4.36. Manter histórico de todas as versões dos relatórios, com controle de alteração de todos os componentes que fazem parte de um relatório, e indicando data e hora da versão e usuário que gerou a versão.
- 4.37. Possibilitar a personalização de parâmetros a serem informados no momento da execução de um relatório.
- 4.38. Possibilitar a adição de sub-relatórios, de modo que para cada um seja definida uma fonte de dados e



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

correlacionado os parâmetros desta fonte com a fonte do relatório ancestral, podendo fazer uso das colunas de todas fontes e dos parâmetros principais.

- 4.39. Permitir a edição de mais de um script simultaneamente
- 4.40. Possibilitar uso de funções de refazer, substituir, Salvar e Expandir na edição de um script.
- 4.41. Possibilitar o uso de filtros na listagem de scripts.
- 4.42. Possibilitar que os scripts sejam classificados como favoritos e fiquem disponíveis com os outros filtros com a classificação de Favoritos.
- 4.43. Permitir a visualização dos parâmetros informados pelo usuário no momento da execução de um script.
- 4.44. Permitir a configuração de um help para o relatório, possibilitando o upload de um PDF com o help, bem como a definição de um endereço para o help.
- 4.45. Permitir a criação de relatórios que gerem diversos PDFs numa única execução, utilizando como critério de separação, uma expressão definida no relatório.
- 4.46. Permitir que a conclusão da execução de um relatório agendado, notifique o dono do agendamento.
- 4.47. Permitir a visualização de histórico das suas execuções de relatórios, podendo ver o tempo em cada status da execução, assim como obter o relatório gerado e ver também os parâmetros que foram utilizados para execução.
- 4.48. Permitir configuração para que a conclusão de um relatório abra automaticamente ou não, independente da página que o usuário se encontra.
- 4.49. Permitir a configuração do resultado de uma nova execução, se será público ou privado para outros usuários.
- 4.50. Permitir o envio dos relatórios para assinatura digital.
- 4.51. Permitir o acompanhamento dos status de todas as execuções de relatórios, como: execução solicitada, execução iniciada, execução concluída.
- 4.52. Possuir notificação de quando a abertura automática de um relatório estiver bloqueada por políticas de pop-ups do navegador.
- 4.53. Possibilitar que o resultado de uma execução seja tornado público ou privado após sua conclusão.
- 4.54. Permitir a organização dos relatórios por rótulos definidos pelos usuários administradores.
- 4.55. Permitir a elaboração de filtros personalizados para consulta de registros na auditoria.
- 4.56. Possibilitar a qualquer usuário do sistema acesso ao histórico de suas operações e ao administrador do sistema acesso ao histórico de operações de todos os usuários.
- 4.57. Possibilitar a assinatura de documentos utilizando e-CPF, certificado A1 e certificado A3.
- 4.58. Permitir a configuração para assinar documentos automaticamente após a primeira confirmação de assinatura.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

- 4.59. Permitir a assinatura digital nos relatórios emitidos.
- 4.60. Possibilitar a criação de campos personalizados para os cadastros do sistema a partir de uma ferramenta de campos.
- 4.61. Permitir a criação de scripts e relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de scripts ou de relatórios.
- 4.62. Permitir o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução
- 4.63. Permitir o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução
- 4.64. Permitir a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos
- 4.65. Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF, XML e CSV).

## **5. FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS**

### **5.1. E-SOCIAL**

- 5.1.1. Possibilitar a visualização de eventos pendentes de envio em sua data limite no formato de calendário.
- 5.1.2. Possibilitar a inserção de feriados na agenda.
- 5.1.3. Feriados serão considerados na geração do prazo limite de envio, antecipando os eventos para o dia útil imediatamente anterior ao feriado.
- 5.1.4. Possibilitar a consolidação de domínios em eventos.
- 5.1.5. Permitir a configuração da transformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do eSocial.
- 5.1.6. Possibilitar o envio de dados para o domínio de ambiente de trabalho.
- 5.1.7. Possibilitar o envio de dados para o domínio de entidade.
- 5.1.8. Possibilitar a realização da alteração ou exclusão de um histórico de domínio via API, respeitando as regras definidas para situação do registro.
- 5.1.9. Possibilitar acesso à outros modelos via script.
- 5.1.10. Possibilitar a entrada de dados de domínio de pessoas.
- 5.1.11. Possibilitar a entrada de dados de domínio de conselheiros tutelares.
- 5.1.12. Possibilitar a entrada de dados de domínio de estagiários.
- 5.1.13. Possibilitar o envio de dados para o domínio de cargos.
- 5.1.14. Possibilitar a entrada de dados por meio de domínios integrados que são configurados e mantidos pela



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

mantenedora do sistema.

- 5.1.15. Possibilitar a entrada de dados por domínio registrando históricos das informações.
- 5.1.16. Permitir a exclusão de domínios relacionados que estão sendo utilizados em alguma validação.
- 5.1.17. Permitir a configuração de eventos para o eSocial.
- 5.1.18. Deverá permitir criar funções globais genéricas para uso em scripts de outras funcionalidades.
- 5.1.19. Possibilitar que para as inconsistências de "Erro" e "Alerta", sejam demonstradas na forma de mensagem de orientação ao usuário.
- 5.1.20. Possibilitar que as validações sejam destacadas na forma de listagem, os registros de domínios integrados.
- 5.1.21. Possibilitar a aplicação da primeira camada de validação sobre os domínios integrados, de forma automática logo que o registro for inserido no sistema.
- 5.1.22. Possibilita verificar dados referentes ao prazos de início do eSocial e alterar tipo de ambiente:
  - 5.1.22.1. Data inicial para eventos Iniciais e de Tabela;
  - 5.1.22.2. Data inicial para eventos Não Periódicos;
  - 5.1.22.3. Data inicial para eventos Periódicos;
  - 5.1.22.4. Tipo de ambiente : Produção restrita / Produção.
- 5.1.23. Possibilitar a validação dos arquivos usando schema xsd provido pelo governo.
- 5.1.24. Possibilitar envio dos lotes de informações para o eSocial.
- 5.1.25. Disponibilizar indicativos no dashboard das seguintes rotinas:
  - 5.1.25.1. Domínios integrados
  - 5.1.25.2. Eventos gerados
  - 5.1.25.3. Lotes eSocial
  - 5.1.25.4. Próximos envios
- 5.1.26. Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
- 5.1.27. Possibilitar a listagem das inconsistências identificadas na validação pelo Schema.
- 5.1.28. Possibilitar a consulta dos resultados da integração com o sistema de eSocial.
- 5.1.29. Permitir o retorno das consultas de validações, sem perder o filtro utilizado.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

- 5.1.30. Sistema deve possuir modelo de relatório de domínios integrados para gerador de relatórios.
- 5.1.31. Possibilitar a assinatura da conexão com o serviço do eSocial.
- 5.1.32. Possibilitar envio dos arquivos para o eSocial via Web Service.
- 5.1.33. Possibilitar a consulta e controle da situação do registro que foi transformado no formato eSocial, em todas as etapas do processo de envio.
- 5.1.34. Realizar a validação de dados por meio de scripts de validação.
- 5.1.35. Deverá permitir gerar um pacote de configurações e disponibilizar na ferramenta de orquestração.
- 5.1.36. Permitir o envio de notificações por e-mail ou push.

**5.2. MONITORAMENTO DE NOTAS FISCAIS**

- 5.2.1. Permitir gerar manualmente a Manifestação de Recusa de operação, com o objetivo de realizar as seguintes manifestações: Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.
- 5.2.2. Possibilitar visualizar uma listagem das notas fiscais eletrônicas armazenadas no sistema, contendo as seguintes informações: Número da NF-e, emitente, CPF/CNPJ, Data e Hora de emissão, Valor total e o STATUS do emitente, destinatário, XML, SEFAZ e Transportador.
- 5.2.3. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos
- 5.2.4. Criar fonte de dados referente informações da NF-e
- 5.2.5. Demonstrar ao usuário um histórico de manifestações de destinatário (ciência de emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento da operação) realizadas pelo mesmo, onde será listado o que ocorreu com cada NF-e manifestada, apresentando quem realizou a manifestação, nome do emitente, número da NF-e, série da NF-e e a descrição do retorno do evento.
- 5.2.6. Manter o contexto da entidade selecionado pelo cliente ao atualizar navegador.
- 5.2.7. Possibilitar ao usuário que ao visualizar a NF-e completa e voltar para a listagem de NF-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou o mesmo filtro selecionado anteriormente.
- 5.2.8. Possibilitar ao usuário que ao visualizar a NFS-e completa e voltar para a listagem de NFS-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou o mesmo filtro selecionado anteriormente.
- 5.2.9. Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica, tendo acesso a todos os campos definidos no layout mais atual das notas técnicas da SEFAZ, após pesquisa da nota desejada.
- 5.2.10. Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade criar relatórios personalizados para a entidade.
- 5.2.11. Possibilitar que os usuários realizem a configuração de certificado do tipo A1, a fim de que a comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional seja realizada.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

- 5.2.12. Possibilitar que o usuário do sistema realize a consulta, manualmente a cada sessenta minutos, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada, tempo este que compreende o mínimo de processamento da secretaria da fazenda, e ainda notificá-lo, caso o mesmo não seja respeitado.
- 5.2.13. Disponibilizar as Notas Fiscais eletrônicas emitidas contra o CNPJ da entidade pública, demonstrando um resumo e situação das mesmas para o usuário, por meio de monitoramento automático no Webservice da SEFAZ nacional.
- 5.2.14. Possibilitar ao usuário acesso as páginas da Central de Ajuda em cada funcionalidade do sistema.
- 5.2.15. Possibilitar que os usuários do sistema realizem a pesquisa de satisfação do produto Monitor DF-e, com o objetivo de ser avaliado o que precisamos melhorar no produto.
- 5.2.16. Possibilitar que o usuário visualize, na consulta da Nota Fiscal eletrônica, os eventos realizados entre o emitente, destinatário, SEFAZ, e transportador.
- 5.2.17. Possibilitar a sinalização do STATUS do Webservice da SEFAZ
- 5.2.18. Possibilitar que o usuário do sistema indique manualmente as manifestações de ciência e confirmação da operação, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada.
- 5.2.19. Possibilitar que os usuários realizem a configuração de certificado do tipo A3, a fim de que a comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional seja realizada.
- 5.2.20. Demonstrar para o usuário quando a Nota Fiscal eletrônica for cancelada na SEFAZ Nacional, afim de evitar pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.
- 5.2.21. Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF, XML e CSV)
- 5.2.22. Possibilitar o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução
- 5.2.23. Possibilitar a tramitação em massa de várias NF-e ao mesmo tempo, onde será possível realizar as seguintes ações: Ciência de Emissão, Confirmação de Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento de Operação.
- 5.2.24. Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução
- 5.2.25. Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de arquivos para outros sistemas e/ou órgãos externos.
- 5.2.26. Possibilitar a criação de scripts personalizados a partir de uma ferramenta de scripts
- 5.2.27. Possibilitar que o usuário realize consultas dos fatos vinculados a Nota Fiscal eletrônica emitida, conforme eventos usuais da SEFAZ: Ciência da Operação, Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação.
- 5.2.28. Notificar o usuário o número de notas fiscais eletrônicas recebidas, tanto na busca automática que é feita diariamente quanto na busca manual.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

- 5.2.29. Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal de serviço eletrônica, após pesquisa da nota desejada
- 5.2.30. Possibilitar que seja apresentado para o usuário um STATUS de cada NF-e, onde será possível visualizar os eventos realizados pelo emitente, destinatário, transportador, XML e a SEFAZ.
- 5.2.31. Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios
- 5.2.32. Possibilitar que usuário realize pesquisa pelas Notas Fiscais eletrônicas que desejar, podendo informar o número da nota, chave de acesso, a empresa responsável por sua emissão ou o seu CPF ou CNPJ, a data de emissão da nota, o valor total, o produto e serviço da NF-e ou realizar um filtro para buscar notas associadas a determinada situação.
- 5.2.33. Possibilitar ações em cada NF-e recebida, tais como: Visualizar, onde será possível ver os detalhes da NF-e. Download, onde será possível realizar o download do XML do documento fiscal. Manifestações de destinatário, onde será possível realizar a ciência da emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento de operação. Visualizar a DANF-e, onde será possível visualizar um documento em PDF similar a DANF-e.

### **5.3. PROCURADORIA**

- 5.3.1. Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de procuradoria com o sistema de arrecadação tributária, possibilitando que as informações das dívidas ativas sejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação.
- 5.3.2. Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, informar se a empresa é optante do Simples Nacional, regime compartilhado de arrecadação, cobrança e fiscalização de tributos.
- 5.3.3. Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do peticionamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição intermediária que será enviada ao tribunal via Web Service.
- 5.3.4. Gerar certidões e emitir de acordo com filtros cadastrais e de débitos.
- 5.3.5. Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando, após filtro e agrupamentos a visualização dos contribuintes devedores com as especificações da dívida ativa.
- 5.3.6. Possibilitar a geração de petições para mais de um processo de dívida ativa.
- 5.3.7. Permitir a emissão da Certidão de Dívida Ativa, da Petição Inicial, realizar a Assinatura Eletrônica dos Documentos, a Comunicação com o Tribunal de Justiça e criação do Cadastro do Processo Judicial através de uma única rotina, de maneira individual ou em lote.
- 5.3.8. Permitir a emissão de livro de dívida ativa e informação automática destes dados nas certidões e termos de dívida ativa.
- 5.3.9. Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

5.3.10. Permitir que o setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, realizar o cadastro das contas bancárias da empresa ou pessoa, informando banco e agência, número, tipo e data de abertura da conta. Permitindo ainda registrar o encerramento da conta e a respectiva data de encerramento.

5.3.11. Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos e movimentações e custas processuais.

5.3.12. Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que a Prefeitura Municipal é parte, com registro de dados: das partes do processo; das certidões de dívida ativa utilizadas; das citações realizadas; das despesas incorridas no curso do processo; das garantias apresentadas; das penhoras realizadas; dos leilões realizados e dos recursos apresentados.

5.3.13. Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas ou que as dívidas já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações.

5.3.14. Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, GIF, PNG, BITMAP, TIFF, DOCX, TXT, ZIP, XLS, XLSX, RAR, JPG, ODT, BMP, CSV, com tamanho máximo de 10 megabytes, no cadastro do processo judicial auxiliando o usuário a possuir uma cópia digital dos documentos relevantes do processo judicial.

5.3.15. Permitir a consulta e seleção das dívida ativa do município organizadas por anos, possibilitando o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, CPF ou CNPJ do contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da dívida ativa as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para emissão da CDA.

5.3.16. Permitir realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, incluindo comentários e possibilitando a consulta do histórico de alterações realizadas.

5.3.17. Possibilitar que a geração da certidão de dívida ativa seja gerada com todos os débitos levando em consideração o terreno em que cada imóvel está construído.

5.3.18. Permitir cadastrar e consultar bairros existentes no municípios, a fim de controle de localização dos imóveis.

5.3.19. Permitir o cadastramento dos processos judiciais.

5.3.20. Permitir cadastrar os tipos de movimentações que serão utilizadas no cadastro de processo judicial, possibilitando informar a descrição da movimentação, se altera a situação do processo judicial e auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

5.3.21. Permitir informar o valor e o tipos das custas processuais no cadastro do processo judicial, auxiliando o usuário a manter um controle de custas de cada processo judicial existente no sistema.

5.3.22. Possibilitar gerar Petições de Dívida Ativa de acordo com filtros cadastrais e de débitos. A petição pode ser gerada para mais de uma CDA do mesmo contribuinte.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

- 5.3.23. Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, possibilitando informar, tipo de pessoa se física ou jurídica, nome do contribuinte, seu CPF/CNPJ, nome social em caso de pessoas físicas ou nome fantasia em caso de pessoas jurídicas.
- 5.3.24. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações relativas aos eventos ocorridos com o contribuinte enquanto optante pelo Simples Nacional ou MEI, com as informações de descrição do evento, datas inicial, final e de efeito do evento, número do respectivo processo, nome do responsável pelo evento, data de ocorrência e comentário.
- 5.3.25. Permitir realizar emissão de guias de pagamento para as dívidas ativas e certidões de dívida ativa, após realizado os agrupamento e filtros desejados, informando a data base e selecionando o modelo de guia e o convênio.
- 5.3.26. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja classificada como Microempreendedor individual, registrar as informações de movimentação de aderência à classificação, indicando se é MEI ou não, a data de início e data de efeito da classificação, o motivo, órgão responsável e comentário.
- 5.3.27. Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.
- 5.3.28. Permitir consulta e seleção dos processos judiciais que serão encaminhadas para emissão da petição intermediária, possibilitando ao usuário filtrar os processos judiciais por número do processo ou por contribuinte e selecionar um modelo de documento criado no sistema.
- 5.3.29. Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.
- 5.3.30. Permitir cadastrar escritórios de advocacia, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do escritório, o registro na OAB do advogado responsável pelo escritório, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.
- 5.3.31. Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja vinculada a mais de uma Certidão de Dívida Ativa ou a mais de uma Execução Fiscal, visando a agilidade e segurança nas informações.
- 5.3.32. Possibilitar realizar a configuração de fórmulas para criação dos dígitos verificadores para o número, código de barras e linha digitável para diversos convênios bancários, conforme especificações previstas nos layouts de comunicação bancária.
- 5.3.33. Permitir cadastrar e consultar cartórios responsáveis por efetuar o protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.
- 5.3.34. Possibilitar que a certidão de dívida ativa seja gerada com um código de barras, onde que através deste seja possível efetuar a quitação dos débitos relacionados na CDA.
- 5.3.35. Permitir o cadastro e consulta de loteamentos, apresentando o seu nome, município e bairro que se encontra localizado, área comum, área total dos lotes e área remanescente, informando ainda a quantidade de lotes, quadras e lotes caucionados e por fim a data de aprovação, criação e liberação do loteamento.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

- 5.3.36. Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da CDA as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto.
- 5.3.37. Permitir ao usuário realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema, possibilitando utilizar certificados digitais do Tipo A1 e A3 e a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.
- 5.3.38. Possibilitar a emissão e o controle de notificações de diversos tipos e modelos, de petições para cobrança judicial, de certidões em texto e layout definido pelo usuário.
- 5.3.39. Permitir cadastrar e consultar estados do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição, sigla e país.
- 5.3.40. Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa, judicial e cartório.
- 5.3.41. Permitir o cadastro e consulta dos tipos de petições intermediárias que podem ser utilizadas no peticionamento intermediário eletrônico, informando a descrição da petição intermediária e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- 5.3.42. Permitir cadastrar e consultar municípios do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição e estado.
- 5.3.43. Possibilitar consultar os processos judiciais e recursos cadastrados no sistema, permitindo que sejam localizados processos com base no número judicial, no nome das partes ou na área e assunto do processo.
- 5.3.44. Permitir a criação de relatórios através de editor de modelos de relatórios.
- 5.3.45. Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.
- 5.3.46. Permitir ao usuário registrar os convênios bancários, possibilitando informar uma descrição, a numeração, as informações bancárias, definir quais créditos tributários podem ser utilizados, quais métodos de cálculo e quais modelos de carnê podem ser selecionados para geração das guias de pagamento com código de barras.
- 5.3.47. Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema possibilitando selecionar os documentos para cancelamento com base no modelo do documento utilizado, data de emissão, número do documento e contribuinte.
- 5.3.48. Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.
- 5.3.49. Permitir cadastrar e consultar todos os distritos existentes em território nacional e estrangeiro, com a finalidade de padronizar as informações de distritos que serão utilizadas no sistema.
- 5.3.50. Permitir cadastrar advogados e procuradores, que atuarão nas ações judiciais do município,





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

informando o nome do advogado/procurador, a inscrição na OAB, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.

5.3.51. Permitir o cadastro de tipos de documentos digitais conforme padrão disponibilizado pelo Tribunal de Justiça informando o código do tipo de documentos digital e a descrição do tipo de documento digital, possibilitando posteriormente a utilização dessas informações no peticionamento eletrônico.

5.3.52. Permitir que os documentos a serem emitidos possam ser formatados pelo próprio usuário.

5.3.53. Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor, objetivando a centralização das informações.

5.3.54. Permitir cadastrar e consultar logradouros, mencionando o seu tipo (rua, alameda, avenida, travessão ou rodovia, por exemplo), com sua descrição, informando ainda o CEP, município e zona fiscal de localização, a lei municipal que ensejou a sua criação, a sua extensão em km, a epígrafe que gerou o nome e por fim bairro(s) e CEP(s) que cortam o logradouro.

5.3.55. Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado.

5.3.56. Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.

5.3.57. Permitir emissão de CDA's por ordem alfabética, por tributo, por intervalo de exercícios ou intervalo de contribuintes.

5.3.58. Permitir cadastrar e consultar Países, com a finalidade de padronizar as informações de Países que serão utilizadas no sistema.

5.3.59. Permitir controlar a sequencia dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.

5.3.60. Permitir a vinculação de documentos ao processo, possibilitando, quando for o caso, a importação de documentos gerados a partir do sistema de gestão das receitas;

5.3.61. Permitir controlar a rotina de ajuizamento eletrônico para que uma petição inicial que foi protocolada com sucesso, não possa ser enviada novamente ao Tribunal de Justiça por meio eletrônico.

5.3.62. Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja enviada para execução fiscal sem que esteja vinculada a uma Certidão de Dívida Ativa, visando a agilidade e segurança nas informações.

5.3.63. Permitir realizar o apensamento de processos no sistema, possibilitando vincular todos os processos relacionados entre si e assegurando que o usuário tenha acesso rápido aos dados dos demais processos que possam impactar no processo selecionado.

5.3.64. Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

dívida ativa.

5.3.65. Permitir inserir os trâmites de um processo anexando os documentos do fórum a cada trâmite.

5.3.66. Permitir a edição e alteração de documentos como petição, citação, dentre outros;

5.3.67. Permitir que certidão as Certidões de Dívida possa ser assinada digitalmente.

5.3.68. Permitir cadastrar e consultar as localidades existentes no município, a fim de que a descrição do imóvel seja a mais completa possível, informando uma descrição, o município e distrito que se encontra localizado.

5.3.69. Permitir cadastrar e consultar condomínios de casas ou prédios, apresentando o logadouro, número, bairro, município e CEP localização, disponibilizando ainda o responsável, ano de construção, área comum e edificada (em m<sup>2</sup>), informando números de pavimento, apartamentos, blocos, garagens, elevadores e sala, quando houverem.

5.3.70. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação. E ainda realizar verificação automática dos percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100%.

5.3.71. Permitir cadastrar os tipos de custas processuais que podem ser lançadas no processo judicial, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

5.3.72. Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa, informando os dados do imóvel como inscrição imobiliária, quadra lote e endereços do imóvel, informações do contribuinte pessoa física e jurídica como nome do contribuinte, informações de endereço do contribuinte e informações das atividades econômicas quando o contribuinte for pessoa jurídica.

5.3.73. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações de movimentação de aderência ao respectivo regime, indicando se é optante ou não, a data de início e data de efeito da opção, o motivo, órgão responsável e comentário.

5.3.74. Permitir vincular as dívidas ativas ao cadastro de processo judicial de execução fiscal, objetivando a cobrança judicial dos débitos informados.

5.3.75. Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa, Petições Iniciais e Petições Intermediária geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no sistema a qualquer momento.

5.3.76. Permitir a criação de modelos de certidões de dívida ativa, petições iniciais e petições intermediárias através de editor de modelos de documentos.

5.3.77. Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de Webservice padrão.

5.3.78. Permitir a criação, consulta e emissão de relatórios de Ações Judiciais, Execuções Fiscais, Execução



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

de Sentença, Recursos, Etiquetas e Movimentos entre outros através de editor de modelos de relatório.

5.3.79. Permitir o cadastro de locais de tramitação informando o código do Tribunal de Justiça, a descrição do Tribunal, o grau de jurisdição do Tribunal, o município do Tribunal, a UF do Tribunal, o código da comarca, a descrição da comarca, o município da comarca, a UF da comarca, o código da vara, a descrição da vara, o e-mail da vara, o telefone da vara e a competência eletrônica da vara, e posteriormente utilizar essas informações em filtros no sistema, no cadastro de processos judiciais e no peticionamento eletrônico.

5.3.80. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e/ou canceladas.

5.3.81. Permitir a emissão de notificação de inscrição em dívida ativa e relatório para conferência destes inscritos.

5.3.82. Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 10mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.

5.3.83. Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do ajuizamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição que será enviada ao Tribunal via Web Service.

5.3.84. Permitir o cadastramento de pessoas físicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como endereço, telefones, e-mails, site, data de nascimento, estado civil, sexo, filiação e data de óbito e dados de documentação como naturalidade, nacionalidade, RG, RIC e inscrição municipal.

5.3.85. Permitir o cadastro dos tipos de partes processuais que podem ser lançadas no processo judicial, informando a descrição do tipo de participação e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

5.3.86. Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço ao mesmo, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. E ainda, em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, permitir sinalizar qual destes será o endereço principal.

5.3.87. Permitir consultar e selecionar as Certidões de Dívida Ativa do município organizadas por anos, possibilitando o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, CPF ou CNPJ do contribuinte, número de inscrição da dívida ativa, número da certidão de dívida ativa e data da inscrição das certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para emissão da petição inicial.

5.3.88. Permitir o cadastramento de pessoas jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como inscrições municipal e estadual, indicação se o contribuinte é isento de inscrição estadual, informar sua natureza jurídica, endereço, telefones, e-mails, site, porte da empresa, órgão



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

responsável pelo registro, número e data de inscrição.

**5.4. PORTAL DOS GESTORES PÚBLICOS**

5.4.1. Visualização da fonte de informação em cada indicador, para que o gestor municipal saiba qual é origem dos dados, garantindo assim a confiabilidade necessária para a tomada de decisão.

5.4.2. Permitir a personalização de um gráfico através de um modelo pré-estabelecido

5.4.3. Permitir que o usuário realize a ordenação de disposição visual de sua preferência nos indicadores de uma aba temática

5.4.4. Permitir ao gestor público a seleção de indicadores de sua preferência possibilitando que os mesmos sejam visualizados de forma conjunta formando um painel especial para compor os indicadores de sua preferência.

5.4.5. Permitir ao gestor público a visualização do quadro societário referente a uma pessoa Jurídica contribuinte do município. A visualização conterà uma listagem de sócios da Pessoa Jurídica exibindo detalhes sobre o nome, CPF/CNPJ e percentual de participação e situação do sócio.

5.4.6. Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão de custos municipais, via web service de acordo com layout definido.

5.4.7. Permitir a recepção de dados dos sistemas de arrecadação via web service, de acordo com layout definido.

5.4.8. Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão escolar via web service, de acordo com layout definido.

5.4.9. Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão pessoal via web service, de acordo com layout definido.

5.4.10. Permitir a recepção de dados de sistemas de gestão contábil e orçamentária via web service, de acordo com layout definido.

5.4.11. Permitir a recepção de dados de sistemas de gestão patrimonial via web service, de acordo com layout definido.

5.4.12. Permitir a recepção de dados de sistemas com informações de frotas via web service, de acordo com layout definido.

5.4.13. Permitir a recepção de dados de sistemas da linha de licitações e contratos via web service, de acordo com layout definido.

5.4.14. Permitir a recepção de dados gerados por outros sistemas, desde que atendidos os formatos pré estabelecidos pelo leiaute do service layer e também autorizado por token.

5.4.15. Possibilitar que o gestor público verifique a posição no ranking referente o resultado da apuração dos custos gerados pelos objetos de custos apurados pelo município comparando o resultado com outros



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

municípios da mesma microrregião, mesmo estado e do país

5.4.16. O gestor público somente saberá sua posição do ranking, sem saber os resultados dos demais municípios. Da mesma forma, os demais municípios não saberão os resultados do Município visualizado.

5.4.17. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares no município.

5.4.18. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares no município.

5.4.19. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da iluminação pública por habitante no exercício atual.

5.4.20. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da iluminação pública por Imóvel no exercício atual.

5.4.21. Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da merenda escolar por aluno realizada nos exercício atual.

5.4.22. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da coleta de lixo por imóvel realizada nos exercício atual.

5.4.23. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao valor dos investimentos em obras públicas realizado pelo Município no exercício corrente.

5.4.24. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao valor do Patrimônio público gerido pelo Município.

5.4.25. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de veículos da frota gerida pelo Município.

5.4.26. Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise dos 10 maiores valores investidos em patrimônio municipal detalhados com base na classificação de tipo de Patrimônio.

5.4.27. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da quantidade de veículos pertencentes a frota municipal classificados conforme o tipo de veículo.

5.4.28. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores dotações orçamentárias bloqueadas no município considerando os valores envolvidos

5.4.29. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores dotações orçamentárias bloqueadas no município considerando os valores envolvidos.

5.4.30. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra o saldo atual do valor total das dotações orçamentárias bloqueadas

5.4.31. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

menores licitações em andamento no município considerando os valores envolvidos.

5.4.32. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores licitações em andamento no município considerando os valores envolvidos.

5.4.33. Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a valor total das licitações em andamento do município

5.4.34. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 grupos de materiais que possuem os maiores valores em estoque no município.

5.4.35. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a valor da posição atual dos estoques armazenados pelo município

5.4.36. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a avaliação média da nota de avaliação do IDEB obtida pela rede municipal de Educação do Município

5.4.37. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de alunos abrangidos pela rede municipal de ensino cadastrados no sistema de educação do município.

5.4.38. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 creches da rede municipal que mais possuem crianças aguardando em fila de espera

5.4.39. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 creches da rede municipal que mais possuem vagas livres

5.4.40. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de crianças aguardando na fila de espera das creches da rede municipal

5.4.41. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de vagas livres na creches da rede municipal

5.4.42. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as vagas de creches ocupadas com as vagas de creches livres disponibilizadas pela rede pública Municipal.

5.4.43. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que possibilite a análise de quantidade de alunos matriculados no 1º ao 5º ano e a quantidade de alunos matriculados no 6º ao 9º ano

5.4.44. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores notas médias por disciplina de ensino gerados por alunos do 6º ao 9º ano do Município.

5.4.45. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores notas médias geradas por alunos do 6º ao 9º ano por estabelecimento de ensino do Município

5.4.46. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores notas médias geradas por alunos do 6º ao 9º ano por estabelecimento de ensino do Município



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

- 5.4.47. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a nota média prevista com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos do 6º ao 9º ano da rede pública Municipal.
- 5.4.48. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 Maiores notas médias por disciplina de ensino gerados por alunos do 1º ao 5º ano do Município.
- 5.4.49. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município.
- 5.4.50. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município.
- 5.4.51. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a nota média prevista com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos do 1º ao 5º ano da rede pública Municipal.
- 5.4.52. Possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores notas médias por disciplina de ensino do Município.
- 5.4.53. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.
- 5.4.54. Possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.
- 5.4.55. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a nota média prevista com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos da rede pública Municipal.
- 5.4.56. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise das despesas com educação já efetivamente comprometidas pelo Município, dividindo em valores já vencidos e não quitados e valores com vencimento para as competências futuras.
- 5.4.57. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com educação realizada com o percentual da meta constitucional de gastos com educação referente ao exercício atual.
- 5.4.58. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com educação prevista com o valor efetivamente gasto pelo Município no exercício financeiro atual.
- 5.4.59. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de servidores do Município.
- 5.4.60. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da série histórica mensal dos últimos 12 meses referente a quantidade de afastamento dos servidores em números de dias afastados.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

- 5.4.61. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores valores de gastos com funções gratificadas por órgão do Município.
- 5.4.62. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com funções gratificadas em relação aos demais gastos com pessoal.
- 5.4.63. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores valores de gastos com horas extras por órgão do município
- 5.4.64. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com horas extras em relação aos demais gastos com pessoal.
- 5.4.65. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores valores de gastos com cargos comissionados por órgão do município
- 5.4.66. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com pessoal em cargo comissionado em relação aos demais gastos com pessoal.
- 5.4.67. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com pessoal realizada com o percentual da meta de gastos de pessoal estipulada pela Lei de Responsabilidade Fiscal referente ao exercício atual.
- 5.4.68. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com pessoal prevista com o valor efetivamente gasto pelo Município no exercício financeiro atual.
- 5.4.69. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de Empresas cadastradas pela arrecadação do Município.
- 5.4.70. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de Imóveis cadastrados pela arrecadação do Município.
- 5.4.71. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores devedores com dívida protestada pelo município.
- 5.4.72. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores arrecadadores de outros tributos no município
- 5.4.73. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação com outros tributos realizado com o valor previsto.
- 5.4.74. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação dos outros tributos com o valor efetivamente arrecadado
- 5.4.75. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores arrecadadores de alvará no município.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

- 5.4.76. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação com alvará realizado com o valor previsto .
- 5.4.77. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação de Alvarás com o valor efetivamente arrecadado.
- 5.4.78. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores pagadores de ISS no município.
- 5.4.79. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do ISS realizado com o valor previsto.
- 5.4.80. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para ISS com o valor efetivamente arrecadado.
- 5.4.81. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores pagadores de IPTU no município.
- 5.4.82. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do IPTU realizado com o valor previsto.
- 5.4.83. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para IPTU com o valor efetivamente arrecadado.
- 5.4.84. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores devedores cadastrados em dívida ativa no município.
- 5.4.85. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação mensal da dívida ativa demonstrando o saldo do valor ao final de cada mês.
- 5.4.86. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da dívida ativa demonstrando os valores que foram encaminhados a protesto comparando com os que ainda não foram enviados para protesto.
- 5.4.87. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao saldo atual referente ao valor do saldo das contas, ao valor comprometido do orçamento e o valor disponível para empenhos do município para o exercício corrente
- 5.4.88. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica referente ao valor do orçamento total do município para o exercício corrente.
- 5.4.89. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada apresentando o detalhamento conforme a fonte de recursos livres ou vinculados.
- 5.4.90. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que possibilite a análise referente ao saldo atual das contas apresentando também a divisão do saldo em recursos livres e vinculados
- 5.4.91. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico possibilite a análise referente ao



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

valor histórico mensal acumulado da despesa realizada em comparação ao valor previsto

5.4.92. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da despesa em comparação ao valor previsto

5.4.93. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da receita realizada em comparação ao valor previsto.

5.4.94. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico possibilite a análise referente a situação atual da receita em comparação ao valor previsto.

5.4.95. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao número de habitantes do Município conforme informações divulgadas pelo IBGE.

## **5.5. PROTOCOLO VIA INTERNET**

5.5.1. Executar o software em servidor web, descartando a necessidade de instalação e atualização da aplicação nos computadores da rede.

5.5.2. Permitir a consulta de processos, via internet.

5.5.3. Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.

5.5.4. Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização, via internet.

5.5.5. Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas,

5.5.6. Devendo ser composta, no mínimo, por:

5.5.6.1. Órgãos

5.5.6.2. Unidades

5.5.6.3. Departamentos

5.5.7. Possibilitar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.

5.5.8. Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.

5.5.9. Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.

5.5.10. Manter registro das solicitações a serem protocoladas.

5.5.11. Controlar os documentos necessários no momento da protocolização de uma solicitação.

5.5.12. Possibilitar a definição de um roteiro a ser seguido pela solicitação e com a previsão de permanência em cada departamento.

5.5.13. Permitir a protocolização de solicitações, dando entrada em processos.

5.5.14. Permitir ao usuário configurar a numeração dos processos (solicitações)



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

5.5.15. protocoladas) por:

5.5.15.1. solicitação

5.5.15.2. grupo de solicitações

5.5.15.3. entidade

5.5.16. Permitir ao usuário configurar o reinício da numeração de processos anualmente.

5.5.17. Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.

5.5.18. Emitir comprovante de protocolização.

5.5.19. Permitir a tramitação do processo fornecendo pareceres ao mesmo.

5.5.20. Permitir consultar o andamento do processo em toda a sua vida útil.

5.5.21. Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.

5.5.22. Permitir o encerramento de processos.

5.5.23. Permitir o arquivamento de processos.

5.5.24. Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais e gerenciais , tais como:

5.5.24.1. Solicitações;

5.5.24.2. pessoas;

5.5.24.3. Por processos: encerrados, organograma, usuários, movimentações tempo de permanência , abertura , além de informações sobre estornos de arquivamentos e encerramentos;

5.5.25. Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais, tais como:

5.5.25.1. Acompanhamento de processos;

5.5.25.2. Relação de processos por órgão, unidade, departamento, solicitação e Requerente;

5.5.25.3. Gráficos;

5.5.26. Permitir ao cidadão solicitar a protocolização de processos pela internet.

5.5.27. Permitir o cadastro retroativo de processos.

5.5.28. Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.

5.5.29. Permitir o acesso ao software, configuração de rede LDAP ou com login integrado a demais softwares de e-mail.

5.5.30. Ao efetuar um determinado tramite com um processo indicar na mesma tela a próxima ação a ser feita com este processo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

- 5.5.31. Permitir ao usuário configurar os menus de sua preferência no local do software também de sua preferência.
- 5.5.32. Enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo
- 5.5.33. Enviar e-mail ao usuário do software e aos responsáveis após efetuar um andamento ao organograma ao qual estes estão alocados.
- 5.5.34. Possibilitar a retirada e devolução de documentos anexados a processos mantendo o histórico das retiradas e devolução, possibilitando a emissão de guias que comprovem a retirada e devolução dos documentos
- 5.5.35. Permitir efetuar encerramentos de diversos processos simultaneamente
- 5.5.36. Permitir ao usuário configurar, criar e manipular campos criando assim a possibilidade de inserir novos itens em um determinado cadastro assim como novas páginas de forma personalizada.
- 5.5.37. Permitir ajuntamento de processos por anexação ou apensação
- 5.5.38. Permitir inserir movimentações aos processos como Paradas ou Cancelamentos e seus respectivos estornos.
- 5.5.39. Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma destino.
- 5.5.40. Permitir a emissão de gráficos de abertura de processos por Organogramas e Solicitações.
- 5.5.41. Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo requerente.
- 5.5.42. Permitir a transferência de processos já arquivados entre organogramas.
- 5.5.43. Permitir a emissão de solicitação de comparecimento do requerente.
- 5.5.44. Permitir controlar os volumes dos processos, de forma que seja possível dar andamento aos volumes para organogramas diferentes do processo principal, bem como emitir o termo de abertura de volumes e termo de encerramento de volumes.
- 5.5.45. Permitir definir as regras para ajuntamentos por apensação, possibilitando ajuntar processos de organogramas, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
- 5.5.46. Permitir alterar o número do processo no momento em que o mesmo está sendo cadastrado.
- 5.5.47. Permitir alterar o requerente e/ou solicitação do processo, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.
- 5.5.48. Permitir definir as regras para ajuntamentos por anexação, possibilitando ajuntar processos solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
- 5.5.49. Permitir configurar para cada usuário se o mesmo pode realizar tramitações e encerramento para processos dos organogramas que está vinculado, mesmo que o processo não esteja atualmente com o ele.
- 5.5.50. Permitir configurar para cada usuário se o mesmo poderá visualizar nos resumos da página inicial todos os processos do organograma que estejam em análise, não analisados.
- 5.5.51. Permite realizar andamento a processos encerrados.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

5.5.52. Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.

5.5.53. Permitir ao munícipe consultar a situação dos protocolos vinculados ao seu cadastro no município consultado via dispositivo móvel.

5.5.54. Permitir ao munícipe a abertura de protocolos em qualquer município vinculado ao seu cadastro via dispositivo móvel

5.5.55. Permitir a suspensão de uso do aplicativo para usuários indesejados pelo usuário administrador.

**5.6. APLICATIVO DE TESOURARIA.**

5.6.1. Permitir efetuar a arrecadação orçamentária:

5.6.1.1. Com baixa automática dos débitos correspondentes em sistema de tributação, agindo de forma integrada;

5.6.1.2. Utilizando a leitura de código de barras;

5.6.1.3. Desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais, previamente configurados para as receitas;

5.6.1.4. Possibilitando realizar a impressão do cheque no momento do recebimento.

5.6.2. Propiciar integração com sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.

5.6.3. Possuir banco de dados multi-exercício e multi-entidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).

5.6.4. Possuir checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.

5.6.5. Propiciar criar configurações dos documentos de receita, possibilitando definir que os mesmos possam ser recebidos apenas em determinado ponto, pré-definido.

5.6.6. Propiciar a configuração de permissões para que os pagamentos de empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados a determinados órgãos do orçamento da despesa.

5.6.7. Propiciar a baixa automática dos pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.

5.6.8. Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.

5.6.9. Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.

5.6.10. Permitir pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

- 5.6.11. Permitir descontos extraorçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.
- 5.6.12. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle.
- 5.6.13. Permitir gerar cadastro para pagamento de despesas extraorçamentárias, automaticamente, quando forem inseridos descontos extraorçamentários na liquidação ou pagamento do empenho.
- 5.6.14. Permitir registrar a conciliação bancária, sendo possível inserir os dados das movimentações do banco manualmente ou importando o arquivo gerado pelo banco em layout FEBRABAN com as movimentações da conta, e assim, realizar as comparações necessárias do saldo contábil dos lançamentos de pagamentos e de recebimentos do período selecionado com o saldo do extrato bancário, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
- 5.6.15. Propiciar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar o registro dos lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual, com o devido registro na fita de caixa.
- 5.6.16. Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente;
- 5.6.17. Permitir criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento;
- 5.6.18. Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.
- 5.6.19. Propiciar controlar a data de compensação dos cheques emitidos, possibilitando que na conciliação bancária seja possível inserir os cheques não compensados.
- 5.6.20. Possibilidade de envio de SMS e/ou e-mail para os credores referentes aos documentos pagos por meio da tela de pagamentos, sem custo adicional a contratante.
- 5.6.21. Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve obrigar a informação do recurso e Propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.
- 5.6.22. Permitir controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.
- 5.6.23. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar):
- 5.6.24. Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos;
- 5.6.25. Gerando recibos permitindo estornos;
- 5.6.26. Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas;
- 5.6.27. Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
- 5.6.28. Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.
- 5.6.29. Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

5.6.30. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.

5.6.31. Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.

5.6.32. Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.

5.6.33. Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias).

5.6.34. Propiciar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).

5.6.35. Propiciar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.

5.6.36. Permitir que sejam emitidas notas de:

5.6.36.1 Recebimento;

5.6.36.2. Liquidação;

5.6.36.3. Ordem de pagamento;

5.6.36.4. Restos a pagar;

5.6.36.5. Despesa extra; e

5.6.36.6 Respectivas anulações.

## **6. DO REGISTRO DE PREÇOS:**

6.1 - O registro de preços terá validade de 12 (doze) meses contados da data da Ata de Registro de preços, conforme especificações e quantitativos constantes na Ata de Registro de Preços.

6.2 - Os preços propostos serão fixos e reajustáveis, conforme previsão legal, correndo por conta da contratada as despesas de transporte ou quaisquer outras que possam surgir.

## **7. DA CONTRATUALIZAÇÃO:**

7.1 - A contratualização ficará a critério da Secretaria Municipal de Administração, de acordo com as dotações orçamentárias para o exercício vigente.

## **8. DO PAGAMENTO:**

8.1 - O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, após a entrega do (s) material (is), mediante apresentação da nota fiscal.

**GILMAR DA SILVA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**MARCOS PEDRO VEBER  
PREFEITO MUNICIPAL**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

**ANEXO VI (CREDENCIAMENTO)**

**MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO**

At. - Comissão Municipal de Licitações e Julgamento

**Pregão nº 70/2019.**

Pela presente, credenciamos o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade sob o Nr. \_\_\_\_\_, e CPF sob o Nr. \_\_\_\_\_, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade acima, instaurado por este órgão público.

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

Luiz Alves, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

Assinatura do Sócio ou Dirigente da Empresa





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

**ANEXO VII (CREDENCIAMENTO)**

**(Modelo a ser preenchido pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte)**

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

At. - Comissão Municipal de Licitações e Julgamento

**Pregão nº 70/2019.**

A empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_ neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, sob as penas da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a se beneficiar das vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006. Tendo conhecimento dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao artigo 32, § 2º da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Por ser verdade assina a presente

Luiz Alves, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES

ANEXO VIII (HABILITAÇÃO)

MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE PARENTESCO

At. - Comissão Municipal de Licitações e Julgamento

**Pregão nº 70/2019.**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_ (endereço da empresa), licitante no certame acima destacado, promovido por essa Prefeitura Municipal de Luiz Alves, declara, que atende o artigo 9 seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93, por intermédio de seu representante legal que:

**Não possui** proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação; **não possui** proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Luiz Alves, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

**ANEXO IX (HABILITAÇÃO)**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL**

At. - Comissão Municipal de Licitações e Julgamento

**Pregão nº 70/2019.**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), com sede na  
\_\_\_\_\_ (endereço da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº  
\_\_\_\_\_, licitante no certame acima destacado, promovido por essa Prefeitura  
Municipal de Luiz Alves, declara, por meio de seu representante legal infra-assinado, R.G.  
nº \_\_\_\_\_, que se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual  
e Municipal, a Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como atende a todas as demais exigências de  
habilitação constantes do edital próprio.

Luiz Alves, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

**ANEXO X (HABILITAÇÃO)**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES  
IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

At. - Comissão Municipal de Licitações e Julgamento

**Pregão nº 70/2019.**

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.

Declara, também, que está obrigada sob as penas da lei, a declarar, quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Luiz Alves, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

Assinatura do Representante



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

**ANEXO XI**

**(MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

**PROCESSO N.º. \_\_\_/2019  
PREGÃO PRESENCIAL N.º. \_\_\_/2019**

As empresas **DETENTORAS DA ATA** dos itens, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal n.º. 10.520/02, subsidiariamente pela Lei de Licitações n.º. 8.666/93, bem como pelo Decreto Municipal n.º. 40 (Registro de Preços) e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Em conformidade com as especificações constantes no Edital.

**EMPRESAS CNPJ / CPF NOME DO REPRESENTANTE CPF**

<b>CÓDIGO</b>	<b>EMPRESA</b>	<b>ITENS</b>
XXXX	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXX

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando a:

**SELEÇÃO DE PROPOSTAS VISANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMAS PARA GESTÃO PÚBLICA, COM USUÁRIOS ILIMITADOS.**

Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

No dia \_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2019, compareceram, de um lado a (o) **MUNICÍPIO DE LUIZ ALVES**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n.º. 83.102.319/0001-55, com sede administrativa localizada na **RUA ERICH GIELOW, N.º 35, BAIRRO CENTRO, CEP N.º. 89115-000, NESTA CIDADE DE LUIZ ALVES/SC**, representado pelo (a) **PREFEITO MUNICIPAL**, o Sr. (a). **MARCOS PEDRO VEBER**, inscrito no CPF sob o n.º. 048.834.879-03, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO**, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

**DETENTORAS DA ATA**, que firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL n.º. \_\_\_\_/2019, Processo Licitatório n.º. \_\_\_\_/2019**, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMAS PARA GESTÃO PÚBLICA, COM USUÁRIOS ILIMITADOS**.

2.1. Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

**FORNECEDOR / NOME DA EMPRESA**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	MARCA	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
XX	XXXXXX	XX	XXXX	XXX	XXXX	XXXX

2.2. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do caput e do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea “d” do inciso II do caput ou do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, caso em que o órgão gerenciador poderá:

a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados:

b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, §4º, da Lei nº 8.666/1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

### **CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de Autorização de Fornecimento de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666/1993, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas "Órgão não-participante ou carona".

**CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do inciso III do art. 3º do Decreto Municipal nº 095/2009;

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os serviços registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos serviços, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de serviços, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.3.. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços "de ofício" através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos serviços dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

- 5.3.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;
- 5.3.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações;
- 5.3.3. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.3.4. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;
- 5.3.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;
- 5.3.6. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;
- 5.3.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;
- 5.3.8. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.
- 5.3.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.
- 5.3.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

**CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

- a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
- b) o detentor não retirar Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;

f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1, a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

**CLÁUSULA SETIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, acompanhada a respectiva Autorização de Fornecimento, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.5. A (s) fornecedora (s) classificada (s) ficará (ão) obrigada (s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos serviços ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.5.1. O local de entrega dos serviços será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.5.2. O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante, não podendo ultrapassar 15 (quinze) dias úteis da data de recebimento da Autorização de Fornecimento.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.7. As despesas relativas à entrega dos serviços correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os serviços, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.8.1. Serão recusados os serviços imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.9. Todas as despesas relativas à entrega dos materiais/ítems, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO**

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 15 (quinze) dias, contados do recebimento definitivo dos serviços, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela (s) fornecedora (s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

#### **CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

9.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666, de 1993.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

9.2. A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no § 4.º do artigo 15 da Lei n. 8.666/93 e alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

11.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

11.1.1. Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a Autorização de Fornecimento ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

- a) multa de dez por cento sobre o valor constante da Autorização de Fornecimento ou contrato;
- b) cancelamento do preço registrado;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

11.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.1.2. Por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

- a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
- b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

11.1.3. Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

- a) advertência, por escrito, nas faltas leves;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;
- c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

11.1.3.1. A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

11.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

11.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

11.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

11.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

11.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA**

12.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1. Fica eleito o Foro de Navegantes para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento. E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Luiz Alves, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
MARCOS PEDRO VEBER  
PREFEITO MUNICIPAL

**Empresas Participantes:**

EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX / CNPJ \_\_\_\_\_.

EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX / CNPJ \_\_\_\_\_.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

**(MINUTA DO CONTRATO)  
CONTRATO N.º \_\_\_/2019  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 70/2019**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2019 (dois mil e dezenove) na Prefeitura Municipal de Luiz Alves, por seus representantes nomeados, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº 70/2019, Ata de julgamento de preços, homologada pelo Prefeito Sr. MARCOS PEDRO WEBER, resolve, conforme constante na Cláusula Terceira deste contrato, tendo sido os referidos preços, oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas no certame acima numerado.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto do presente contrato o Licenciamento do Direito de Uso de Aplicativos de Gestão Pública, para uso temporário e não exclusivo, conforme quantidades de usuários previstas no Edital, em favor da CONTRATANTE. Bem como farão parte do objeto a prestação dos seguintes serviços correlatos:

- a) Serviços técnicos de migração, implantação e customização.
- b) Suporte técnico, após implantação dos softwares, quando solicitado, na sede da entidade.
- c) Suporte técnico para serviços internos após implantação dos softwares, na sede da contratada.
- d) Suporte Técnico e Treinamento reforço, após implantação dos aplicativos, quando solicitado.
- e) Serviços de manutenção legal e corretiva dos aplicativos implantados.

**1.2.** A manutenção legal, corretiva e evolutiva durante o período contratual, esta última definida de acordo com critérios de viabilidade técnica, conveniência e adequação mercadológica aferida exclusivamente pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

**2.1** O presente instrumento terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser renovado por períodos sucessivos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei Federal n.º 8.666/1993, através de termos Aditivos.

**2.2** Fluído o prazo de vigência, os aplicativos licenciados poderão ser automaticamente bloqueados para alterações na base de dados, sendo garantido à obtenção gratuita de cópia da base de dados produzida, em formato “txt” ou “csv”.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**3.1** Pelo Licenciamento do Direito de uso dos aplicativos, objeto deste contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ \_\_\_\_\_, (\_\_\_\_\_).

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

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

**3.4** Os serviços de implantação, conversão de dados e treinamento inicial serão pagos via boleto bancário, em parcela única em até 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.

**3.5** O pagamento dos serviços técnicos eventuais de suporte técnico, treinamento de reforço ou alterações específicas do órgão licitante, quando contratados, será realizado via boleto bancário em até 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.

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

**3.7** Os valores contratados serão automaticamente reajustados, independentemente de termo aditivo contratual, depois de decorrido 12 meses da apresentação da proposta, com base no índice IGP-M acumulado



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

no período. Os efeitos financeiros do reajuste iniciarão a partir do mesmo dia do prazo limite acima estabelecidos.

**3.8** Os pagamentos obedecerão ao disposto no Edital de Licitação quanto a prazos e condições de pagamento, sendo que, em caso de eventuais omissões, fica estabelecido o pagamento de qualquer serviço contratado em até 15 (quinze) dias após sua regular execução e liquidação, desde que emitida e recebida no órgão licitante a competente nota fiscal de prestação de serviços e boleto bancário.

**CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VINCULAÇÃO**

**4.1** As despesas decorrentes do Licenciamento do Direito de uso dos aplicativos objeto do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

**X.X.XX.XX.XX.XX.XX (XX)**

**4.2** O Presente contrato está vinculado ao **Processo Licitatório n.º 113/2019, Pregão Presencial n.º 70/2019**, cujos termos desde logo constituem parte integrante da presente avença.

**CLÁUSULA QUINTA - DA LICENÇA DE USO DOS APLICATIVOS**

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

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**6.1** Caberá a CONTRATANTE:

- a) Efetuar os pagamentos decorrentes do Licenciamento do Direito de Uso dos aplicativos objeto deste contrato no prazo avençado.
- b) Facultar o acesso irrestrito dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias à fiel execução do presente contrato.
- c) Manter, na operacionalização dos aplicativos, apenas pessoal devidamente treinado pela CONTRATADA.
- d) Conceder à CONTRATADA acesso remoto às suas estruturas virtuais, ambiente de rede ou intranet.
- e) Manter padrão de clareza nas solicitações de alteração enviadas à CONTRATADA, indicando um responsável que acompanhará as tramitações desta pela internet, respondendo-as com brevidade.
- f) Assegurar a configuração adequada do computador e instalação dos aplicativos, manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha do computador, dando prioridade aos técnicos da CONTRATADA na utilização de qualquer recurso necessário à fiel execução do presente contrato.
- g) Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados nos aplicativos.
- h) Parametrizar a aplicativo, em nível de usuário, inclusive no tocante às modificações de alíquotas de tributos, multas e contribuições, além de atualizar as fórmulas de cálculo dos aplicativos(s) quando necessário.
- i) Manter as bases de dados atualizadas de acordo com a versão de banco de dados adotada pela CONTRATADA, e desde que esta tenha concedido aviso de alteração com prazo mínimo de noventa dias.
- j) Promover o prévio cadastro de dúvidas ou erros constatados na página da internet da CONTRATADA, para somente depois de decorridos 60 (sessenta) minutos sem resposta requisitar suporte.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1** Caberá a CONTRATADA:

- a) Quando contratados, conforme valores dispostos no Anexo I, converter dados para uso pelos aplicativos, instalar os aplicativos objeto deste contrato, treinar os servidores indicados na sua utilização, no prazo de 30



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

(TRINTA) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, bem como, prestar suporte apenas aos servidores devidamente treinados pela CONTRATADA no uso dos aplicativos e que tenham observado, em sua solicitação, a regra disposta na cláusula 6ª alínea “j” do presente contrato.

b) Manter operacionais todas as funcionalidades descritas no Edital.

c) Tratar como confidenciais informações e dados do CONTRATANTE, guardando total sigilo em face de terceiros.

d) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

e) Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços, caso viável.

f) Garantir o atendimento de técnico presencial, quando requisitado, em até cinco dias úteis contados da outorga de autorização expressa para execução de serviços de atendimento *in loco*.

g) Orientar e prestar suporte à CONTRANTE para executar alterações na base de dados que se fizerem necessárias.

**CLÁUSULA OITAVA - DO TREINAMENTO DE IMPLANTAÇÃO**

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

**8.2** A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários a serem treinados mediante o pagamento da hora técnica respectiva, acrescida das despesas de deslocamento, alimentação e estadia do técnico palestrante quando o treinamento ocorrer das dependências da CONTRATANTE.

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

**8.4** O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet, com o fornecimento de energia ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do CONTRATANTE, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da CONTRATADA.

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

**CLÁUSULA NONA – DA EVOLUÇÃO, MANUTENÇÃO E ALTERAÇÃO**

**9.1** As melhorias/modificações nos aplicativos poderão ser legais, corretivas ou evolutivas.

**9.2** As melhorias/modificações evolutivas serão classificadas em específicas ou gerais, conforme sua iniciativa tenha partido da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, respectivamente.

**9.3** As modificações evolutivas de caráter geral serão periodicamente disponibilizadas pela CONTRATADA, com seu custo incluído no preço mensal do licenciamento dos aplicativos.

**9.4** As modificações evolutivas específicas - incluindo aquelas necessárias à adequação dos aplicativos à legislação municipal - serão objeto de análise por parte da CONTRATADA, que declarará a sua viabilidade técnica e formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE, desenvolvendo-as e disponibilizando no prazo que indicar.

**9.5** As modificações de natureza legal para atendimento da legislação federal ou estadual serão introduzidas nos aplicativos durante a vigência do contrato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, e, caso não haja tempo hábil para implementá-las até o início das respectivas vigências, a CONTRATADA procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais até a atualização dos aplicativos.

**9.6** As atualizações de cunho corretivo, originadas a partir da verificação de erros de processamento, serão fornecidas sem custo para a CONTRATANTE.

**9.7** As modificações/melhorias evolutivas ou de natureza legal serão introduzidas nos aplicativos originalmente licenciados e distribuídas toda vez que a CONTRATADA as concluir, cabendo à





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

CONTRATANTE implantar cada nova versão no prazo de até 30 (trinta) dias de seu recebimento, findos os quais a CONTRATADA deixará de fornecer suporte à versão antiga.

**9.8** A ausência de disponibilização das modificações evolutivas relacionadas à legislação municipal não implicará em qualquer responsabilidade para a CONTRATADA.

**9.9** Eventuais conversões de dados decorrentes de mudanças de versões poderão ser cobradas pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO SUPORTE TÉCNICO**

**10.1** O suporte técnico pós-implantação deverá ser sempre efetuado por técnico habilitado em favor de usuário devidamente treinado, e compreenderá:

**10.2** Esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos

**10.3** Realização de quaisquer atividades técnicas relacionadas a erros derivados de falha dos usuários.

**10.4** Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos caso não haja backup de segurança.

**10.5** Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos aplicativos.

**10.6** Desenvolver relatórios específicos.

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

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

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

**10.10** A execução de alterações na base de dados é de responsabilidade da CONTRATANTE sob a orientação e suporte da CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

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

**11.2** A alteração proveniente do reajuste contratual previsto no item 5 da Cláusula 3ª poderá ser executada por simples Apostila de acordo com o art. 65, §8º, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA RESCISÃO**

**12.1** A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n.º 8.666/1993 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.

**12.2** A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/1993;

b) Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DAS PENALIDADES**

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

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

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

**13.5** Multa de 10% sobre o valor da parcela não cumprida, no caso de inexecução parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.

**13.6** A penalidade de multa poderá ser aplicada, cumulativamente, com as demais penalidades dispostas na Lei Federal n.º 10.520/2002, conforme o art. 7, do mesmo diploma legal.

**13.7** A Administração poderá deixar de aplicar as penalidades previstas nesta cláusula, se admitidas as justificativas apresentadas pela licitante vencedora, nos termos do que dispõe o artigo 43, parágrafo 6º c/c artigo 81, e artigo 87, *caput*, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

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

a) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a cinco anos.

b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO**

**14.1** As partes de comum e recíproco acordo elegem o foro da comarca de Navegantes-SC. Para dirimir qualquer dúvida, ação ou questão oriunda deste presente contrato.

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

Luiz Alves, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

**Marcos Pedro Veber**  
Prefeito Municipal  
Contratante

---

**Representante Legal**  
Contratada

TESTEMUNHAS:

---

---



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

**ANEXO I**

**1. LICENCIAMENTO DE USO DOS APLICATIVOS:**

**PREFEITURA:**

ITEM	QTDE	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1	12	MÊS	ESOCIAL	xxx	xxx
2	12	MÊS	MONITORAMENTO DE NOTAS FISCAIS	xxx	xxx
3	12	MÊS	PORTAL DOS GESTORES PÚBLICOS	xxx	xxx
4	12	MÊS	PROCURADORIA	xxx	xxx
5	12	MÊS	PROTOCOLO VIA INTERNET	xxx	xxx
6	12	MÊS	TESOURARIA	xxx	xxx

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

ITEM	QTD	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. MÁX. R\$	VALOR TOTAL MÁX. R\$
7	12	MÊS	MONITORAMENTO DE NOTAS FISCAIS	xxx	xxx
8	12	MÊS	TESOURARIA	xxx	xxx

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:**

ITEM	QTD	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
9	12	MÊS	MONITORAMENTO DE NOTAS FISCAIS	xxx	xxx
10	12	MÊS	TESOURARIA	xxx	xxx

**FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E DA ADOLESCÊNCIA:**

ITEM	QTD	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
11	12	MÊS	MONITORAMENTO DE NOTAS FISCAIS	xxx	xxx
12	12	MÊS	TESOURARIA	xxx	xxx

**FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO:**

ITEM	QTD	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
13	12	MÊS	MONITORAMENTO DE NOTAS FISCAIS	xxx	xxx
14	12	MÊS	TESOURARIA	xxx	xxx



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES**

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:**

ITEM	QTD	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
15	12	MÊS	MONITORAMENTO DE NOTAS FISCAIS	XXX	XXX
16	12	MÊS	TESOURARIA	XXX	XXX

**FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL:**

ITEM	QTD	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. MÁX. R\$	VALOR TOTAL MÁX. R\$
17	12	MÊS	MONITORAMENTO DE NOTAS FISCAIS	XXX	XXX
18	12	MÊS	TESOURARIA	XXX	XXX

**SERVIÇOS TÉCNICOS:**

ITEM	QTDE	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
19	1	SERVIÇO	SERVIÇOS TÉCNICOS DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO	XXX	XXX
20	100	HORAS	SUPORTE TÉCNICO, APÓS IMPLANTAÇÃO DOS SOFTWARES, QUANDO SOLICITADO, NA SEDE DA ENTIDADE.	XXX	XXX
21	100	HORAS	SUPORTE TÉCNICO PARA SERVIÇOS INTERNOS APÓS IMPLANTAÇÃO DOS SOFTWARES, NA SEDE DA CONTATADA.	XXX	XXX

<b>VALOR GLOBAL (R\$)</b>	— . — , —
---------------------------	-----------

---

**Marcos Pedro Veber**  
Prefeito Municipal  
Contratante

---

**Representante Legal**  
Contratada