

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2253/2020/CIGA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2020/CIGA

1. PREÂMBULO

1.1 O Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal–CIGA, Consórcio Público, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, inscrito no CNPJ sob o n.º 09.427.503/0001-12, com sede na Rua General Liberato Bittencourt, n.º 1885, Centro Executivo Imperatriz, Sala n.º 102, Bairro Canto, CEP 88.070-800, Florianópolis/SC, neste ato representado por seu Diretor Executivo, Senhor Gilsoni Lunardi Albino, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO**, executado de forma indireta e sob regime misto, cujo critério de julgamento será **MENOR PREÇO EM 48 MESES**, com base no disposto nas Leis n.º 10.520/2002 e n.º 8.666/1993, Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Federal n. 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e demais legislação pertinente.

1.2 Integram este edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

1.2.1 Anexo I - Termo de Referência;

1.2.2 Anexo II - Estimativa de Valor da Contratação;

1.2.3 Anexo III - Formulário de Proposta de Preços;

1.2.4 Anexo IV - Termo de Credenciamento Para Participação - Nomeação de Representante;

1.2.5 Anexo V - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

1.2.6 Anexo VI - Declaração de Cumprimento do Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

1.2.7 Anexo VII - Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

1.2.8 Anexo VIII - Declaração de conhecimento do objeto;

1.2.9 Anexo IX - Minuta e Anexos do Contrato; e

1.2.10 Anexo X - Percentual de Atingimento dos Requisitos Exigidos do Termo de Referência.

2. CRONOGRAMA

2.1 Data de início do recebimento das propostas dar-se-á exclusivamente por meio do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, na página www.bll.org.br (proposta de preço e documentação de habilitação): **28/10/2020**.

2.2 Último dia para oferecimento de impugnação administrativa do Edital: **05/11/2020**.

2.3 Último dia para o recebimento das propostas: **10/11/2020, às 13:50 horas**.

2.4. Data da sessão do Pregão Eletrônico: **10/11/2020, às 14:00 horas**

3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1 Quaisquer questionamentos acerca do edital, inclusive os de ordem técnica, deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico, dirigidos ao Pregoeiro, para o endereço licitacao@ciga.sc.gov.br, até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura das propostas.

3.2 Os questionamentos serão respondidos pelo Pregoeiro exclusivamente por meio eletrônico, e os eventuais esclarecimentos, de interesse geral, serão divulgados no sítio do CIGA – <https://ciga.sc.gov.br/licitacoes/>

3.3 Os interessados deverão consultar o sítio do CIGA – <https://ciga.sc.gov.br/licitacoes/> – para obter informações sobre esta licitação, facultado a este Consórcio Público o envio de informações por outro meio.

3.4 O início do acolhimento das propostas que trata o subitem 2.1 dar-se-á exclusivamente por meio do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, na página www.bll.org.br, opção “Acesso ao Sistema”, “Pregão Eletrônico”, no item “Proposta”, prosseguindo o certame de acordo com os procedimentos estabelecidos neste edital.

3.5 A entrega de documentos originais, cópias autenticadas e/ou cópias simples, que poderão ser autenticadas por colaboradores do CIGA caso estejam acompanhadas dos respectivos documentos originais, deverá ser realizada, alternativamente: por meio postal, endereçada ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio do CIGA (Rua General Liberato Bittencourt, n.º 1885, Centro Executivo Imperatriz, Sala n.º 102, Bairro Canto, CEP 88.070-800, Florianópolis/SC); ou protocolada pelo interessado nesse mesmo endereço. O oferecimento de impugnação administrativa do Edital poderá ser realizado também por meio eletrônico, para o endereço licitacao@ciga.sc.gov.br. Será aceito documentos assinados eletronicamente, devendo os mesmos ser assinados com a certificação disponibilizada pela ICP-Brasil.

3.6 Todas as referências de tempo destacadas no edital, avisos, bem como informações de tempo durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF, sendo dessa forma registradas no sistema eletrônico.

3.7 O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante, que pagará à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao

desembolso pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade, nos termos do artigo 5.º, inciso III, da Lei n.º 10.520/2002.

4. DO OBJETO

4.1 Contratação de empresa especializada na área de desenvolvimento de sistemas de informática para prestação de serviços de (1) conversão e migração da base de dados existente, instalação e implantação; (2) capacitação; (3) acompanhamento pós-implantação (sob demanda); (4) customização/parametrização pós-implantação (sob demanda); e (5) fornecimento de licença de uso temporária de solução para gestão pública, composta por um ou mais módulos/sistemas, que deverá ser hospedada em ambiente virtual com possibilidade de cópia do banco de dados em ambiente de informática da Contratante por meio de redundância ou download, com acesso simultâneo, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico., conforme especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência) e as condições estabelecidas, que fazem parte integrante deste Edital, para todos os fins e efeitos.

5. DO PREÇO MÁXIMO

5.1 O preço máximo do objeto está estipulado no Anexo II – Estimativa de Valor da Contratação.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar deste certame licitantes que estejam legalmente constituídos e atendam às especificações contidas neste edital.

6.2 É vedada a participação de:

6.2.1 pessoas físicas ou jurídicas suspensas ou impedidas de licitar e contratar com o CIGA ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública (conforme definição contida no art. 6º, inciso XI, da Lei 8.666/93);

6.2.2 licitantes que estejam sob aplicação de sanções, conforme termos da Lei n.º 12.846/2013:

6.2.2.1 A verificação de eventual enquadramento na situação de que trata este subitem será realizada mediante consulta junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIs, pelo link:

<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>

e junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, pelo link:

http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

6.2.3 licitantes cuja atividade fim não for compatível com o objeto desta licitação, que será comprovada por intermédio do ato constitutivo em vigor (documento consolidado ou acompanhado de todas as alterações), podendo ser acrescido a esta documentação complementar que possibilite identificar a compatibilidade da atividade fim com o objeto

da licitação;

6.2.4 licitantes que tenham dirigentes ou responsáveis técnicos que sejam empregados públicos (empregos permanentes ou em comissão) do CIGA.

7. DA PARTICIPAÇÃO DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE

7.1 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada (artigo 44, § 2º, da LC 123/2006).

7.2 Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta inferior ao menor lance, situação em que será declarada vencedora da etapa de lances.

7.3 Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese do artigo 44, § 2º, da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1.o e 2.o do art. 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.5 A oferta da microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser feita no prazo máximo de 5 (cinco) minutos contados da convocação pelo Pregoeiro, sob pena de preclusão (art. 45, § 3º, da LC 123/2006).

7.6 As disposições deste item somente serão aplicadas quando a proposta mais bem classificada ao final da etapa de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (artigo 45, § 2º, da LC 123/2006).

7.7 Na hipótese de microempresa ou empresa de pequeno porte sagrar-se vencedora, deverá apresentar toda a documentação exigida para habilitação, inclusive para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta última apresente alguma restrição (artigo 43, § 1º, da LC 123/2006).

7.8 Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prazo este prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa (artigo 43, § 1º, da LC 123/2006).

7.9 A documentação fiscal e trabalhista regularizada deverá ser entregue ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio no endereço citado no item 3.4 das DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, dentro do prazo estipulado no item anterior:

7.9.1 No caso de remessa postal da documentação, deverá ser enviado o Recibo de Postagem da E.C.T ou Código de Rastreamento Postal, por e-mail, para o endereço citado nas DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, no mesmo prazo do item 7.8.

7.10 A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n.º 8.666/93 e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, conforme estipulado neste edital.

7.11 A Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – modelo sugerido no Anexo V – deverá ser apresentada ao Pregoeiro no momento determinado no item 13.2.5.1 deste edital, sob pena de não poder gozar dos direitos previstos nos artigos 43 e 44 da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

8. DA IMPUGNAÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL

8.1 As impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro, observando-se os termos do item 3.5 das DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a sessão do pregão:

8.1.1 Somente serão consideradas recebidas, dentro do prazo legal acima estabelecido, as impugnações que forem protocoladas ou registradas eletronicamente por uma das formas previstas no item 3.5 das DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

8.2 O Pregoeiro opinará, de forma fundamentada, com a oitiva da Equipe de Apoio, se assim achar necessário, pela procedência ou improcedência das impugnações, que serão decididas pela Autoridade Superior.

8.3 A decisão que determinar a modificação dos termos do edital ensejará sua republicação, reabrindo-se os prazos inicialmente estabelecidos, exceto quando, inquestionavelmente, as alterações não afetarem a formulação das propostas.

8.4 Devido à política de segurança virtual implantada no âmbito do CIGA, mensagens enviadas de alguns provedores ao endereço eletrônico indicado nas DISPOSIÇÕES PRELIMINARES poderão ser devolvidas ao remetente. É responsabilidade do impugnante confirmar o recebimento do e-mail pelo telefone (48) 3321-5300.

9. DO CREDENCIAMENTO

9.1 Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil para a formulação de proposta no sistema e participação da sessão pública.

9.2 O credenciamento dar-se-á pela nomeação por meio do instrumento de mandato (Anexo IV – Termo de Credenciamento para participação – Nomeação de Representante), com firma reconhecida, de operador devidamente credenciado em qualquer corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, ou à própria Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras do site: www.bll.org.br

9.3 A participação do licitante no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de corretora contratada para representá-lo ou diretamente pela BLL, que deverá manifestar em campo próprio do sistema pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

9.4 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente dar-se-á mediante prévia definição de senha privativa;

9.5 A chave de identificação e a senha dos operadores (pessoal e intransferível) poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

9.6 O credenciamento junto ao provedor do sistema eletrônico implica responsabilidade legal do licitante ou do seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, sob pena de aplicação das penalidades previstas em item próprio deste edital.

9.7 O uso da senha de acesso, pelo licitante, para efetuar qualquer transação diretamente ou por intermédio do seu representante, será de sua exclusiva responsabilidade, pelo que assumirá como firme e verdadeira sua proposta, assim como seus lances, não cabendo ao provedor do sistema eletrônico ou ao CIGA qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha do licitante, ainda que por terceiros.

10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

10.1 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação de senha pessoal e intransferível concedida ao licitante credenciado (operador da corretora de mercadorias ou diretamente do licitante) no Sistema de Licitação Eletrônica da BLL e envio da proposta de preços por meio do sistema eletrônico, observados a data e o horário-limite estabelecidos no CRONOGRAMA.

10.2 O envio da proposta pelo licitante, por meio do sistema eletrônico, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às condições estabelecidas neste edital, em especial no tocante à documentação de habilitação e às especificações previstas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

10.3 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico.

10.4 O preço ofertado pelo licitante deverá ser cotado em REAL, com até duas casas decimais após a vírgula, incluindo todas as despesas concernentes ao fornecimento do objeto, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, transportes, seguros incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto que se fizerem necessárias à plena e completa execução do objeto deste certame, com cotação única de preços discriminando os valores conforme o Anexo III – Formulário de Proposta de Preços, deste edital.

10.5 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias (art. 6.º da Lei n.º 10.520/2002), tendo por termo inicial a data da sessão.

10.6 Qualquer esclarecimento em relação ao acesso ao sistema operacional pode ser feito pelo

telefone: Curitiba-PR (41) 3097-4600, e-mail: contato@bll.org.br, ou por meio de uma corretora de mercadorias associada.

10.7 Ao apresentar sua proposta é imprescindível que o licitante registre expressamente, **sem se identificar**, a **descrição detalhada**, de forma clara e completa, do objeto ofertado pelo licitante ao CIGA, sob pena de desclassificação de sua proposta.

10.8 Serão desclassificadas as propostas que contiverem qualquer elemento que possibilite a identificação do licitante.

10.9 Os licitantes **deverão informar no campo “VALOR TOTAL EM 48 MESES” o PREÇO EM 48 MESES**, para com este participar da disputa de lances.

10.10 O licitante que se utilizar da base de cálculo do ICMS reduzida, se for o caso, deverá informar na sua Proposta de Preço a incidência do benefício fiscal, sob pena de não poder usufruí-lo.

11. DO ANEXO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

11.1 Imediatamente após a inserção das informações da proposta eletrônica, deverá, obrigatoriamente, ser inserido o Anexo III – Formulário da Proposta de Preço, por meio de transferência eletrônica de arquivo (*upload*) ao sistema, **sem qualquer dado que possibilite a sua identificação, pois qualquer informação que identifique o proponente (como telefone, endereço, logo da empresa etc.) implicará DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA.**

11.1.1 Qualquer documento anexado será analisado após a fase de lances, e havendo divergência entre as informações constantes é facultada a realização de diligências pelo Pregoeiro, não podendo haver, entretanto, alteração em relação à solução informada para fornecimento.

12. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

12.1 Recebidas as propostas apresentadas no endereço www.bll.org.br, e encerrado o prazo para sua apresentação, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, observados a data e o horário estabelecidos no CRONOGRAMA, ocasião em que serão divulgadas as propostas recebidas em perfeito atendimento às especificações e condições previstas neste edital.

12.2 Serão desclassificadas as propostas:

12.2.1 que não atendam às exigências formais e materiais previstas neste edital;

12.2.2 inexecutáveis, ou seja, aquelas que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto (art. 48, inc. II, da Lei n.º 8.666/93); e

12.2.3 que apresentarem, após superadas a disputa de lances e a negociação, preço superior ao máximo informado na Estimativa de Valor da Contratação – Anexo II deste Edital.

12.3 A decisão motivada de desclassificação será proferida e registrada no sistema em tempo real.

12.4 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, e somente estas participarão da fase de lances.

12.5 O critério de julgamento e de aceitabilidade dos preços da presente licitação será o de **MENOR PREÇO EM 48 MESES.**

12.6 A etapa competitiva ocorrerá no dia e hora marcados no CRONOGRAMA e terá o tempo de duração definido a critério do Pregoeiro, durante o qual os licitantes poderão encaminhar seus lances pelo sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do recebimento do seu lance e valor, com o respectivo horário de registro no sistema.

12.6.1 O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço em 48 meses, ofertado na etapa de propostas.

12.7 Durante a sessão pública do pregão eletrônico, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante detentor do lance.

12.7.1 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

12.8 Esgotado o tempo inicial da fase de lances, o Pregoeiro anunciará o encerramento desta fase, momento no qual o sistema eletrônico da BLL encaminhará aviso de tempo randômico (período de 30 minutos aleatoriamente determinado) para fechamento da etapa de lances.

12.9 Ao final do tempo randômico de que trata o subitem anterior, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

12.10 Caso não haja oferta de lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço lançada no sistema e o preço máximo do item da licitação, observando-se sempre o atendimento das especificações técnicas do objeto.

12.11 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico da BLL, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, com vistas a obter melhor proposta, observado o critério de julgamento e mantidas as condições estipuladas neste edital.

12.12 A negociação prevista no subitem anterior será utilizada também nos casos em que não houver formulação de lances.

12.13 Depois de encerrada a etapa de lances e negociada a redução de preço, se for o caso, e, ainda, após ter constatado a compatibilidade da proposta classificada em primeiro lugar com as condições e preços estabelecidos para a contratação, o Pregoeiro anunciará, em decisão motivada, a razão de sua aceitabilidade.

12.14 Constatado o atendimento das exigências edilícias pelo licitante que ofertou a melhor proposta, será este declarado vencedor da etapa competitiva.

12.14.1 O licitante classificado em primeiro lugar deverá, no momento da Sessão Pública do Pregão, quando indagado pelo Pregoeiro, definir o preço unitário e total por itens, conforme descrição apresentada no Termo de referência e na Estimativa de valor da contratação (Anexos I e II), sendo que este preço não poderá ultrapassar o preço máximo

estabelecido para os itens, bem como não poderá, em hipótese alguma, ser superior ao preço apresentado na proposta inicial (Anexo III – Formulário da Proposta de Preços);

12.14.2 A proposta de preços atualizada com o último lance deverá ser enviada no prazo máximo de 90 (noventa) minutos, digitalizada para o e-mail: licitacao@ciga.sc.gov.br.

12.14.3 A proposta de preços original devidamente atualizada com o último lance e assinada pelo representante da empresa deverá ser encaminhada ou entregue para o Pregoeiro do Pregão Eletrônico n.º 05/2020 do CIGA, no endereço constante no subitem 3.5 do edital.

12.15 Se a melhor proposta não for aceita ou, ainda, se o licitante não atender às exigências habilitatórias, será retomada a sessão pública da licitação a partir da etapa final de lances, ocasião em que o Pregoeiro examinará, segundo a ordem de classificação na etapa competitiva, os lances subsequentes, verificando a sua exequibilidade, até apurar uma oferta que atenda a todos os requisitos expressos no Edital, sendo este declarado vencedor da etapa competitiva.

12.16 Caso todas as Propostas de Preços sejam desclassificadas, o Pregoeiro poderá convocar todas as licitantes para que, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentem novas propostas escoimadas das causas que motivaram a desclassificação.

12.17 Na hipótese de haver desconexão apenas com o Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico da BLL permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos já realizados.

12.18 Quando a desconexão com o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e reiniciada somente após a comunicação expressa aos participantes, por meio de mensagem eletrônica no mesmo endereço eletrônico utilizado para a divulgação da licitação, ocasião em que serão anunciadas a data e a hora da reabertura da sessão.

12.19 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, sendo o único responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, ou de sua própria desconexão, inclusive no que tange às disposições do subitem anterior.

13. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

13.1 O licitante declarado vencedor da etapa competitiva terá o prazo máximo de **90 (noventa) minutos** para enviar digitalizado, para o e-mail licitacao@ciga.sc.gov.br, os documentos necessários para habilitação discriminados no subitem 13.2, remeter essa documentação para o Pregoeiro do Pregão Eletrônico n.º 05/2020 do CIGA, no endereço constante no subitem 3.5 do edital. Será aceito documentos assinados eletronicamente, devendo os mesmos ser assinados com a certificação disponibilizada pela ICP-Brasil.

13.1.1 No caso de remessa postal da documentação de habilitação original ou cópia autenticada, esta deverá ser comprovada mediante o envio do Recibo de Postagem ou Código de Rastreamento Postal, da E.C.T, por e-mail, em até 3 (três) dias úteis contados da data da sessão, aos cuidados do Pregoeiro e da Equipe de Apoio.

13.1.2 Será inabilitado o licitante que não apresentar a documentação no prazo fixado e em

situação regular.

13.1.3 Frustrada a habilitação do licitante cuja proposta fora declarada vencedora da etapa de lances, será retomada a sessão pública da licitação a partir da etapa final de lances, ocasião em que o Pregoeiro procederá à análise da proposta de preços e, posteriormente, examinará o cumprimento das condições de habilitação do(s) licitante(s) subsequente(s) segundo a ordem de classificação na etapa de lances, até apurar o licitante que atenda aos requisitos de habilitação expressos no Edital, sendo este declarado habilitado e, assim, vencedor do certame para o item em disputa.

13.1.4 Os documentos de habilitação dos licitantes, recebidos na sede do CIGA, ficarão de posse do Pregoeiro até o adimplemento das obrigações contratuais, quando serão inutilizados.

13.1.5 Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada.

13.2 A DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO deverá conter os documentos abaixo relacionados:

13.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

13.2.1.1 Ato constitutivo do licitante:

13.2.1.1.1 Quando se tratar de EMPRESÁRIO deverá ser apresentado documento comprobatório de inscrição do mesmo no REGISTRO PÚBLICO DE EMPRESAS MERCANTIS (Junta Comercial) do local de sua sede.

13.2.1.1.2 Quando se tratar de SOCIEDADES CIVIS OU SIMPLES deverá ser apresentada inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

13.2.1.1.3 Quando se tratar de SOCIEDADE EMPRESÁRIA deverá ser apresentado o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, tudo devidamente registrado no REGISTRO PÚBLICO DE EMPRESAS MERCANTIS (Junta Comercial) do local de sua sede, e, no caso de SOCIEDADES POR AÇÕES, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores

13.2.1.3 As EMPRESAS OU SOCIEDADES ESTRANGEIRAS em funcionamento no País deverão apresentar o respectivo decreto de autorização e, quando a atividade o exigir, o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

13.2.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

13.2.2.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.2.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.2.2.3 Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Nacional, a ser realizada mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal;

13.2.2.4 Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

13.2.2.5 Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

13.2.2.5.1 Para os municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, as proponentes deverão apresentar as duas certidões, isto é, Certidão sobre Tributos Imobiliários e Certidão sobre Tributos Mobiliários;

13.2.2.5.2 As empresas que não possuem imóveis cadastrados e/ou isentas, caso se enquadrem no item 13.2.2.5.1, deverão apresentar documento(s) emitido(s) por órgão(s) da Prefeitura que comprovem as respectivas situações;

13.2.2.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

13.2.2.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, instituída pela Lei Federal n.º 12.440, de 7 de julho de 2011;

13.2.2.8 Declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal – modelo sugerido no Anexo VI;

13.2.2.9 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

13.2.2.10 O Licitante que entender estar desobrigado de apresentar qualquer documento de habilitação deverá demonstrar esta situação, juntando o respectivo comprovante.

13.2.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

13.2.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro da falência da sede da pessoa jurídica, com prazo de validade expresse.

13.2.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.2.4.1 Comprovante de capacidade técnica, consistente na apresentação de, pelo menos, 1 (um) atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual conste que a licitante já forneceu serviço pertinente e compatível com o objeto desta licitação, sob pena de exclusão do certame;

13.2.4.1.1 O atestado de capacidade técnico-operacional, referido no item anterior, deverá conter os seguintes elementos:

13.2.4.1.1.1 Nome do órgão ou empresa responsável pela emissão do atestado, com o CNPJ/CGC, inscrição estadual, endereço completo, o período de execução do objeto e o número do contrato;

13.2.4.1.1.2 Manifestação acerca do conteúdo e da qualidade dos serviços prestados, atestando que os serviços foram prestados satisfatoriamente e que não

consta dos arquivos da contratante nenhum registro desabonador de aspectos comerciais ou técnicos da contratada; e

13.2.4.1.1.3 Identificação do responsável pela emissão do atestado, com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais.

13.2.4.2 **Deverá** ser apresentado o percentual de atingimento dos requisitos exigidos do Termo de Referência, conforme tabela a ser preenchida nos termos do Anexo X do Edital, em atendimento ao processo para avaliação de conformidade previsto no item 6 do Termo de Referência.

13.2.4.3 **Deverá** ser apresentada Declaração de conhecimento dos termos do objeto – modelo sugerido no Anexo VIII do Edital.

13.2.5 OUTROS DOCUMENTOS:

13.2.5.1 Deverão ser apresentadas juntamente com os documentos de habilitação 'Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte' e 'Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação' – modelos sugeridos nos Anexos V e VII do Edital, sob pena de desclassificação.

13.3 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO E REGRAS DE ACEITAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

13.3.1 Todos os documentos deverão ser apresentados em originais, ou cópia de cada documento individualmente autenticada, ou, ainda, cópias simples que poderão ser autenticadas pelo Pregoeiro e/ou pela Equipe de Apoio no ato da apresentação da documentação de habilitação, caso estejam acompanhadas dos respectivos documentos originais.

13.3.2 Os documentos de habilitação apresentados pelo licitante, quanto obtidos via *Internet*, serão validados pelo Pregoeiro após verificação de sua autenticidade no *site* da entidade que os emitiu:

13.3.2.1 Na hipótese de divergência de informações entre o documento apresentado e as constantes no *site* da entidade que o emitiu, prevalecerão estas em relação àquelas.

13.3.3 Os documentos apresentados deverão estar dentro do prazo de validade, sob pena de inabilitação.

13.3.4 Os documentos de habilitação que não possuírem prazo de validade deverão conter data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias contados da data da sessão, exceto para os documentos de qualificação jurídica, qualificação técnica, CPF e CNPJ.

13.3.5 A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

13.3.6 Deverá o licitante indicar, juntamente com os documentos comprobatórios da habilitação, endereço eletrônico para onde serão encaminhadas todas as comunicações

pertinentes ao processo de licitação e à execução das obrigações dele decorrentes, expedidas pelo CIGA e a ele endereçadas.

13.3.7 O licitante se responsabilizará pelo endereço fornecido, de modo que, qualquer alteração deste endereço eletrônico deverá ser comunicada ao CIGA, considerando-se válida toda correspondência enviada ao endereço constante dos autos.

13.3.8 Em se tratando de comunicação enviada pelo correio eletrônico, considera-se intimado o licitante no primeiro dia útil seguinte ao envio, iniciando-se a contagem do prazo no dia imediatamente posterior ao da intimação.

14. DO PROCEDIMENTO PARA SANAR FALHAS ESCUSÁVEIS

14.1 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1 Declarado o vencedor do presente Edital qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente, em até 30 (trinta) minutos, em campo próprio do sistema de licitações da BLL, a intenção de recorrer, a partir de quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, por meio de formulário específico do sistema, e que será disponibilizada a todos os participantes, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos no endereço constante no subitem 3.5 das DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

15.2 A falta de manifestação imediata e motivada do desejo de recorrer importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do item objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

15.3 Sempre que for interposto recurso, deverão ser juntados aos autos os documentos, porventura, apresentados pelo recorrente, registrando-se a data e a hora em que foram entregues.

15.4 Não será recebido ou conhecido recurso intempestivo, meramente protelatório, que não seja interposto pelo licitante ou por seu representante credenciado, ou quando os respectivos fundamentos não possuírem justificativa e motivação em direito admissíveis:

15.4.1 A decisão que negar seguimento ao recurso será fundamentada.

15.5 As razões e contrarrazões do inconformismo serão dirigidas ao Diretor Executivo do CIGA, autoridade competente para o respectivo julgamento.

15.5.1 O Pregoeiro lançará sua manifestação, de forma motivada, pela procedência ou não do recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, e nesse mesmo prazo encaminhará o recurso ao Diretor Executivo do CIGA que, por sua vez, proferirá decisão em 5 (cinco) dias úteis.

15.6 O acolhimento do recurso somente importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.7 Caso a licitante não apresente as razões do recurso no prazo legal, entender-se-á como desistência da interposição do recurso.

16. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

16.1 Declarado o vencedor da licitação e não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, caberá ao Pregoeiro deliberar sobre a adjudicação do objeto ao vencedor do Pregão.

16.2 No caso de interposição de recurso, a adjudicação do objeto ao vencedor do Pregão será realizada pela autoridade competente.

16.3 A homologação será realizada pela autoridade competente.

17. DA CONTRATAÇÃO

17.1 Fica estabelecido que com o licitante vencedor será celebrado contrato, que deverá ser assinado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a partir da comunicação por escrito para este fim, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/1993 e no art. 7.º da Lei n.º 10.520/2002.

17.2 Ocorrendo a decadência de que trata o item anterior, serão convocados os demais licitantes para contratar o objeto desta licitação pelo preço registrado na sessão, observada a ordem de classificação para o lote único e em conformidade com o disposto no subitem 12.15 deste Edital.

17.3 As obrigações contratuais são as descritas nas respectivas cláusulas da minuta contratual anexa, que independentemente de transcrição fazem parte deste Edital.

17.4 Todas as condições deste Edital, assim como os compromissos assumidos pela licitante por meio de sua proposta, fazem parte do Contrato independentemente de transcrição.

18. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 A execução dos serviços processar-se-á conforme previsto no Termo de referência (Anexo I) e na Minuta e anexos do Contrato (Anexo IX).

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DE RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1 As condições de pagamento e de recebimento do objeto processar-se-ão conforme previsto na Minuta do Contrato – Anexo IX deste Edital.

20. DO PAGAMENTO

20.1 A CONTRATADA deverá efetuar o faturamento dos serviços prestados e entregar a Nota Fiscal/Fatura, no mínimo, com 5 (cinco) dias úteis de antecedência à data de vencimento, sob pena de ser prorrogado o prazo de pagamento por igual período, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE.

20.2 Demais condições de pagamento estão previstas na minuta do Contrato (Anexo X deste Edital).

21. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO FINANCEIRO

21.1 Eventuais reajustes dos preços e reequilíbrio econômico-financeiro serão efetuados conforme previsto na Minuta do Contrato – Anexo IX deste Edital.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de créditos orçamentários consignados no Orçamento Geral do CIGA, de acordo com a Atividade n.º 2001 – Administração e Manutenção do Consórcio, nos seguintes elementos de despesa: n.º 3.3.90.40.2 (Desenvolvimento e manutenção de software); n.º 3.3.90.40.6 (Suporte a usuários TIC); e n.º 3.3.90.40.13 (Treinamento e Capacitação em TIC).

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA RESCISÃO

23.1 Quem, 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, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7.º da Lei 10.520/2002, sem prejuízo de multa de até 10% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais.

23.2 Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97, todos da Lei n.º 8.666/93.

23.3 A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto no art. 90 da Lei Federal nº 8.666/1993 e implicará na aplicação de sanções e penalidades nela previstas.

23.4 No caso de operações de reorganização empresarial, tais como: fusão, cisão e incorporação, a CONTRATADA deverá comunicar ao CIGA, a fim de que este delibere, motivadamente, acerca da possibilidade legal da manutenção da contratação, sendo essencial a comprovação do atendimento de todas as exigências de habilitação previstas no Edital que originou a contratação. A eventual impossibilidade do cumprimento das condições de habilitação e das obrigações contratuais motivará a rescisão do Contrato, sem prejuízo à aplicação das sanções indicadas anteriormente.

23.5 As demais hipóteses de rescisão e sanções administrativas estão previstas na Minuta do Contrato – Anexo IX deste Edital.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 Estabelece-se que a simples apresentação de proposta pelos licitantes implicará a aceitação de todas as disposições do presente edital.

24.2 Assegura-se ao CIGA o direito de:

24.2.1 Promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou a

complementar a instrução do processo (art. 43, parágrafo 3º, da Lei n.º 8.666/93);

24.2.2 Anular ou revogar a presente licitação, bem como não homologar total ou parcialmente o objeto licitado, desde que não atendidas às exigências constantes neste Edital e seus Anexos, ou por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, com as devidas justificativas, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa;

24.2.2.1 A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera a obrigação de indenizar, por parte da Administração, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei n.º 8.666/93.

24.2.3 Adiar a data da sessão; e

24.2.4 Acrescer ou suprimir quantitativamente o objeto desta licitação em até 25% (vinte e cinco por cento), por decisão unilateral, conforme dispõe o art. 65, §1º, da Lei n.º 8.666/93, e desde que verificada a existência de dotação orçamentária e financeira para os acréscimos que se fizerem necessários, respeitados os limites legais.

24.3 Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época ou fase do processo licitatório.

24.4 O não atendimento às exigências formais, não essenciais, não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública.

24.5 As normas que disciplinam este procedimento licitatório serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança do certame.

24.6 Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos à presente licitação.

24.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

24.8 Só se iniciam e vencem prazos em dias em que houver expediente no CIGA.

24.9 Detalhes não citados referente à prestação dos serviços, mas que a boa técnica leve a presumir a sua necessidade, não deverão ser omitidos, não sendo aceitas justificativas para sua não apresentação.

24.10 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

24.11 Não será permitido o uso de celulares durante a sessão pública deste Pregão, salvo

mediante autorização do Pregoeiro.

24.12 O resultado da presente licitação será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - CIGA Diário DOM/SC.

24.13 O(a) Pregoeiro(a) e a Equipe de Apoio foram nomeados por meio da Portaria n.º 10, de 31 de janeiro de 2019, do CIGA, do ÓRGÃO GERENCIADOR e PARTICIPANTE.

24.14 Fica eleito o Foro da Comarca da Capital para dirimir conflitos que não possam ser resolvidos de forma amigável.

Florianópolis, 27 de outubro de 2020.

GILSONI LUNARDI ALBINO
Diretor Executivo do CIGA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na área de desenvolvimento de sistemas de informática para prestação de serviços de (1) conversão e migração da base de dados existente, instalação e implantação; (2) capacitação; (3) acompanhamento pós-implantação (sob demanda); (4) customização/parametrização pós-implantação (sob demanda); e (5) fornecimento de licença de uso temporária de solução para gestão pública, composta por um ou mais módulos/sistemas, que deverá ser hospedada em ambiente virtual com possibilidade de cópia do banco de dados em ambiente de informática da Contratante por meio de redundância ou download, com acesso simultâneo, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico.

1.2 Os serviços, objetos desta licitação, compreendem:

ITEM	SERVIÇO
LICENÇA DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA	a- Planejamento e Orçamento;
	b- Escrituração contábil, execução financeira e prestação de contas;
	c- Recursos Humanos (Cadastro, folha, e-social)
	d- Compras, licitações e contratos
	e- Gestão de Materiais (patrimônio, almoxarifado e frotas);
	f- Portal da Transparência.
SERVIÇOS COMPLEMENTARES	g- Migração da base de dados dos sistemas de informações existentes e Implantação (configuração e parametrização) e treinamento e capacitação.

SERVIÇOS COMPLEMENTARES SOB DEMANDA	i- Acompanhamento Pós-Implantação Sob demanda.
	j- Customização/Parametrização/Integração Pós-Implantação Sob demanda.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Considerando a necessidade da Contratante de dispor de licença de uso de softwares específicos de gestão pública, tais como os módulos de contabilidade, compras, gestão de pessoas, patrimônio, almoxarifado, entre outros;

2.2 Considerando a existência de eventuais demandas relativas às parametrizações/customizações e suporte técnico junto aos softwares utilizados;

2.3 Faz-se necessária a contratação de licença de uso dos respectivos softwares contemplando sua implantação e migração do sistema atualmente utilizado, além de horas técnicas de parametrizações/customizações e de eventuais serviços de apoio aos empregados públicos que sejam usuários de tais softwares;

2.4 A contratação do sistema de gestão pública visa, dentre outras finalidades de interesse público:

- a) Prover à Contratante uma solução tecnologicamente atual e homogênea, integrando as informações;
- b) Organizar o acervo disponível de informações existentes, numa base de dados integrada e estruturada;
- c) Prover aos usuários e gestores informações e ferramentas adequadas para o acompanhamento físico e financeiro exigidos pela legislação;
- d) Unificar, melhorar e ampliar os atuais sistemas de controle público em uso, com o incremento de funções de consolidação de dados econômico-financeiros e avaliações automáticas das informações;
- e) Garantir a confiabilidade das informações geradas e permitir o controle do planejamento e orçamento público;
- f) Promover a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos empregados públicos; e
- g) Agilizar o acesso às informações pelos órgãos de controle e pela sociedade em geral.
- h) Permitir integração com sistema de Processo Eletrônico (e-Ciga), utilizado pelo CIGA, para envio de empenhos e outros documentos pertinentes.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1 A Contratante pretende contratar licença de uso temporária de uma solução para gestão pública, composta por um ou mais sistemas, atendendo, no mínimo, aos seguintes requisitos: número de usuários ilimitado; realização da migração e implantação dos sistemas, incluindo instalação, treinamento e serviços pós-implantação (sob demanda); e manutenção, atualização e suporte técnico dos sistemas, nos termos definidos neste Edital.

3.2 A solução informatizada para gestão pública deverá controlar todas as atividades referentes à administração pública, permitindo a execução orçamentária, financeira e administrativa do Consórcio Público, incluindo a remessa de dados para o Controle Externo do Tribunal de Contas. Em suma, o sistema deverá agilizar o fluxo das informações na rede de serviços, melhorando as condições de trabalho no atendimento do interesse público.

3.3 Entende-se por sistemas integrados de gestão pública todo o conjunto de artefatos de propriedade da Contratada descritos neste Edital, que serão operacionalizados em nível da retaguarda computacional (servidores de aplicação e banco de dados) e das áreas usuárias (estações de trabalho).

DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO SISTEMA

3.4 Os sistemas deverão atender aos requisitos mínimos descritos, podendo ser integrados ou individualizados como, por exemplo, o sistema de planejamento inserido dentro do sistema de contabilidade, ou ainda, o sistema de compras e licitações pode ser subdividido em compras, licitações e contratos, desde que todos os requisitos sejam atendidos e não haja necessidade de importação manual (pelo usuário) de dados de um sistema para outro.

3.5 Os sistemas deverão permitir que a estrutura administrativa possa ser desdobrada nos diferentes sistemas e, em caso de alterações administrativas, poderão ser alterados de forma imediata a fim de refletir a realidade da Contratante.

3.6 Os sistemas devem permitir, ainda, que alguns níveis possam ser subdivididos em níveis menores que o da estrutura administrativa.

3.7 Os sistemas deverão permitir a criação de usuários, com perfis/permisões específicas, sendo possível copiar as permisões de um usuário para outro.

3.8 Os sistemas devem estar habilitados para receber personalização de identidade visual.

3.9 Nos sistemas de Compras e Contabilidade deverá ser mantido um cadastro único para fornecedores, contratos e licitações, sendo que a inclusão em um sistema será automaticamente inclusa no outro.

3.10 Os sistemas devem impedir a geração de novos cadastros com CPF ou CNPJ já cadastrados.

3.11 Os sistemas devem permitir ao usuário trocar de Exercício sem sair do sistema.

3.12 Os sistemas devem permitir que o usuário possa manter várias telas, de diferentes

exercícios, abertas ao mesmo tempo.

4. DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES

4.1 MIGRAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO/IMPLANTAÇÃO

4.1.1 MIGRAÇÃO DA BASE DE DADOS DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES EXISTENTES

4.1.1.1 Deverá compreender a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos módulos aplicativos. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais necessários à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da Contratada com o apoio direto da Contratante. Faz-se necessária a migração efetiva dos seguintes dados, abrangendo o histórico dos últimos 5 (cinco) anos e do exercício corrente: todas as informações dos módulos da licença disponibilizada; e do módulo de Gestão de Pessoas, todas as informações dos empregados públicos.

4.1.1.2 A migração deverá importar a totalidade (100%) dos dados dos sistemas antigos para os novos sistemas, corrigindo-se eventuais problemas de compatibilidade dos mesmos, incluindo os dados históricos, sob total responsabilidade da Contratada.

4.1.1.3 Os serviços de migração deverão ser executados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da expedição da Ordem de Serviço.

4.1.1.3.1 Será necessário efetuar a migração final no início de janeiro de 2021, devido a migração dos dados faltantes do exercício de 2020, assim como implantação dos saldos.

4.1.1.4 A Contratante não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento as empresas vencedoras da licitação, devendo as mesmas migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

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

4.1.1.6 Ao final dos serviços de conversão, em até 10 (dez) dias depois do limite máximo estipulado, uma comissão 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.

4.1.1.7 Não sendo os serviços de conversão validados pela comissão especialmente designada, poderá a Contratante exercer o direito de rescisão contratual e aplicação das multas previstas neste edital.

4.1.1.8 Caso o fornecedor vencedor do certame seja o fornecedor que já disponibiliza a licença de uso da solução de gestão pública à Contratante, ocasião em que não haverá necessidade de implantação, a Contratada fica dispensada de fornecer o referido serviço e, conseqüentemente, não haverá o recebimento pelo mesmo.

4.1.2 PARAMETRIZAÇÃO/IMPLANTAÇÃO

4.1.2.1 Entende-se como implantação todos os serviços necessários ao funcionamento normal dos softwares, dentre os quais: instalação, configuração, customização inicial e conversão de informações existentes e necessárias à operação completa de todos os módulos dos softwares.

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

- a) Entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
- b) Customização dos sistemas;
- c) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- d) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- e) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- f) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados;
- g) Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- h) inserção de filtros, botões e relatórios que a Contratante possa achar necessário.

4.1.2.3 O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pela comissão, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.

4.1.2.4 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 pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

4.1.2.5 A Contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que, porventura, venham a ocorrer nas informações/dados da Contratante.

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

4.1.2.7 O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 30 (trinta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço. Ao final deste prazo deverão estar disponíveis todos os dados históricos e do exercício corrente.

4.1.2.8 Caso o fornecedor ganhador do certame for o mesmo fornecedor que já disponibiliza a licença do sistema de gestão e que não haja necessidade de implantação, este fica

dispensado de fornecer este serviço complementar e, conseqüentemente, não receberá por ele.

4.2 TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO NA SEDE DA CONTRATANTE

4.2.1 A empresa Contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento à Contratante, o qual deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, na sede da Contratante, compreendendo o uso das funções do(s) sistema(s) pertencente(s) a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de backup, rotinas de simulação e de processamento, e, além de, todas as funcionalidades para operação do sistema, conforme abaixo:

SUBITENS SISTEMA - CARGA HORÁRIA MÍNIMA:

1.1 Planejamento e Orçamento - 8 horas;

1.2 Gestão Contábil – Escrituração Contábil, execução financeira e Prestação de Contas – 16 horas;

1.3 Recursos Humanos – (cadastro, folha, e-social) – 16 horas;

1.4 Compras, licitações e contratos – 8 horas;

1.5 Gestão de Materiais (patrimônio, almoxarifado e frotas) – 8 horas;

1.6 Portal da Transparência – 4 horas.

4.2.2 A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço, de forma presencial, na sede da Contratante.

4.2.3 O recebimento dos serviços de treinamento se dará mediante aceite formal individual dos sistemas licitados, devendo contemplar obrigatoriamente a ata dos treinamentos, assinadas pelos participantes, amostragem dos certificados emitidos e relatório de serviços emitido pela empresa Contratada.

4.2.4 Após a etapa de treinamento, a Contratada deve disponibilizar técnicos na entidade durante uma semana, no mínimo, para acompanhar todos os setores e sanar dúvidas da utilização e configuração do sistema, bem como resolver problemas que possam surgir, ou, se não for necessário, conforme decisão da Contratante, pode optar pelo acompanhamento virtual (telefone, e-mail, suporte eletrônico).

4.2.5 Caso o fornecedor ganhador do certame for o mesmo fornecedor que já disponibiliza a licença do sistema de gestão e que não haja necessidade de treinamento e capacitação, este fica dispensado de fornecer este serviço complementar e, conseqüentemente, não receberá por ele.

4.3 ACOMPANHAMENTO PÓS-IMPLANTAÇÃO (SOB DEMANDA)

4.3.1 O serviço de atendimento deve estar disponível em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, das 8:30h às 11h30min e 13h30min às 17h30min.

REQUISITOS DE SUPORTE TÉCNICO

4.3.2 O Suporte Técnico será remoto, mediante registro de chamados em sistema próprio da Contratada, bem como presencial nas dependências da Contratante, quando o suporte remoto não tenha resolvido o problema relatado. O recebimento dos serviços de suporte técnico *in loco* se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da Contratada, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto, desde que o atendimento não tenha sido causado por falha técnica da Contratada.

4.3.3 Os procedimentos para a realização e atendimento dos chamados, bem como os prazos máximos e os meios tecnológicos deverão estar em conformidade com o disposto a seguir:

4.3.3.1 Chamados via Telefone: Permitir aos usuários da Contratante a abertura de chamados via telefone de segunda à sexta-feira, das 8:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30. Tais chamados serão recebidos por uma central que realiza a avaliação prévia dos mesmos, identificando o cliente, problema, nível de prioridade e especialidade, data e hora da solicitação. Sendo que o cliente/usuário que está solicitando o chamado recebe obrigatoriamente por correio eletrônico a confirmação da solicitação com a identificação do mesmo (número do chamado, o cliente, problema, nível de prioridade e especialidade, data e hora da solicitação e prazo máximo para a solução). Após este procedimento, estes chamados são encaminhados aos técnicos especialistas de acordo com a especialidade identificada na solicitação. Deverá ser priorizado o contato telefônico entre o solicitante da Contratante e o técnico da empresa Contratada, bem como a resolução do problema via acesso remoto.

4.3.3.2 Chamados via ferramenta eletrônica: Permitir aos usuários da Contratante efetuar o registro de solicitações de serviços e abertura de chamados. As solicitações de atendimento serão recebidas pela Contratada, identificada a natureza do problema e encaminhada aos seus respectivos especialistas, que irão proceder o atendimento e registro dos procedimentos efetuados. Nos casos que houver a necessidade de intervenção dos técnicos para a realização de procedimentos nos aplicativos instalados e implantados na Contratante, tais serviços sempre que possível deverão ser realizados remotamente acessando os sistemas da Contratante. Dependendo das circunstâncias e nível de prioridade, o atendimento ao chamado deverá ser realizado *in loco* na sede da Contratante.

4.3.4 Manutenções e suporte técnico sem custo adicional para a Contratante:

- Manutenções preventivas e corretivas do(s) sistema(s), fornecimento e instalação de versões atualizadas ou das evoluções tecnológicas da solução de gestão pública fornecida;

- Atualização de versão de todos os softwares, quando necessário, para o aprimoramento dos mesmos e para atendimento de novas normas/leis aplicáveis à Contratada;
- Todas as atualizações e manutenções devem ser automatizadas e de preferência realizadas fora do período de trabalho, evitando parada dos sistemas.
- Monitoramento da integridade dos Bancos de Dados;
- Interpretações da documentação dos softwares fornecidos;
- Execução de procedimentos de atualização para novas versões dos softwares instalados – que devem ser realizadas automaticamente;
- Atendimento às exigências de normas/leis aplicáveis à Contratada;
- Configurações e parametrizações de “virada de exercício”;
- Orientações sobre uso, configuração e instalação dos softwares ofertados;
- Orientações e esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados à configuração e uso dos componentes da solução;
- Orientação e apoio às questões relacionadas à integração de dados e sistemas;
- Orientações para identificar a causa de falha ou defeito de software e a solução destes;
- Orientação para solução de problemas de performance e de ajustes das configurações dos softwares ofertados;
- Orientação quanto às melhores práticas para parametrização e customização da solução;
- Apoio na recuperação de ambientes em caso de panes ou perda de dados cuja responsabilidade seja da Contratada;
- Apoio para execução de procedimentos de atualização para novas versões dos softwares instalados.

4.3.5 A Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato assim definidos:

- Manutenção corretiva: aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo à telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis para conclusão;
- Manutenção legal: em caso de mudança na legislação e banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante a vigência contratual. Deverá ser apresentado um cronograma informando as datas para atendimento das solicitações. As manutenções programadas que impliquem em indisponibilidade da Solução deverão ser previamente acordadas entre a

Contratada e o Contratante, as quais devem ocorrer, prioritariamente, durante os dias úteis entre 19h e 6h ou nos finais de semana. Caso a Contratada evolua o produto para uma versão ou release com tecnologia, arquitetura ou configuração que exijam mudanças significativas nos sistemas ou nos ambientes computacionais do Contratante, a instalação/implantação dessa versão/release atualizada do produto deverá ocorrer sem custos adicionais para a Contratante e será precedida de uma análise detalhada dos impactos e acompanhada também dos serviços de treinamento previstos neste Termo de Referência.

- A Contratada deverá promover a contínua atualização legal dos softwares, na versão adquirida, e possíveis releases, de forma que o objeto deste edital atenda às legislações vigentes, sem custo adicional para a Contratante, inclusive versões web de aplicativos que primeiramente venham a ser instalados em versões desktop.

4.3.6 Manutenções e suporte técnico com custo adicional para a Contratante (sob demanda):

- Serviços de suporte técnico presencial, quando os problemas não forem causados por falhas técnicas da própria Contratada, que nesses casos deve alocar técnicos *in loco* sem custo para resolução dos problemas e no menor prazo possível;
- Serviços de conversão e recuperação de dados.
- Erros e inconformidades causadas pelos usuários dos softwares da Contratante ou por fatores alheios aos aplicativos (vírus e afins) serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.
- Serviços de capacitação e treinamento (pós-implantação): Havendo necessidade, decorrente de rodízio de pessoal, a Administração convocará a proponente para efetivação de programa de treinamento de usuários. Estes treinamentos serão realizados em ambiente a ser fornecido pela Contratante, e serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

4.4 CUSTOMIZAÇÃO/PARAMETRIZAÇÃO/INTEGRAÇÃO PÓS-IMPLANTAÇÃO (SOB DEMANDA)

4.4.1 Customização de softwares: Entende-se por customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares, por solicitação da Contratante, a ser orçada e paga por hora técnica. Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros, a implementação de novas telas, relatórios e outras especificidades não abrangidas nas descrições obrigatórias mínimas dos módulos/sistemas constantes deste termo de referência, integração com sistemas de terceiros, dentre outros.

5. DA LICENÇA DOS MÓDULOS/SISTEMAS DA SOLUÇÃO DE GESTÃO PÚBLICA

5.1 REQUISITOS MÍNIMOS DE NEGÓCIO, DE INTEGRAÇÕES, DE USABILIDADE E LEGAIS

A fim de suprir as necessidades da Administração, a Solução deverá atender, no mínimo, aos

requisitos de negócio, de integrações, de usabilidade e legais, constantes neste Termo de Referência e Anexos do Edital. A Solução poderá agrupar ou dividir as funcionalidades em tantos módulos/sistemas quantos forem necessários para o pleno atendimento dos requisitos. A Solução deverá cumprir o disposto nas legislações, inclusive Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, na operação de suas atividades, independentemente dos requisitos mínimos elencados neste Termo de Referência e Anexos do Edital.

5.1.1 Requisitos de Integração

A solução de tecnologia da informação que comporá a solução de gestão pública deverá permitir as integrações, importações e as exportações a seguir explicitadas, em virtude da necessidade de relacionamento, entre a solução e os outros sistemas em uso atualmente pela Contratante.

5.1.1.1 e-Sfinge - o Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão (e-Sfinge) é um conjunto de aplicativos integrados, relacionados à atividade fim do TCE/SC. A integração objetiva enviar ao Tribunal de Contas de Santa Catarina informações sobre as contas públicas da Contratante para que elas sejam analisadas e consolidadas. A solução deve permitir a exportação para arquivo externo em layout definido pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, para o envio das informações via e-Sfinge, bem como deve permitir o consumo dos webservices do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, para que o envio das informações via e-Sfinge webservice seja realizado. A solução deve auditar e guardar log de todas ações feitas pela exportação de arquivo externo e consumo de webservices.

5.1.1.2 Sistema de Gestão de Pessoas - o sistema gerencia a execução do cálculo da folha de pagamento para os empregados públicos da Contratante. A integração objetiva disponibilizar as informações relativas ao pagamento da Folha para a contabilização pelo setor responsável. A Solução deve permitir a importação, por parte do sistema de gestão contábil de arquivos referentes a contabilização da Folha de Pagamento conforme layout de exportação disponibilizado pelo sistema de gestão de pessoas, de forma que sejam gerados, automaticamente, os empenhos/liquidação da folha e encargos. Também deve haver integração com os aplicativos Sefip CAIXA, DIRF, RAIS, Caged, eSocial, dentre outros necessários à prestação de contas.

5.1.1.3 Sistema de Gestão de Receitas - o sistema gerencia a movimentação das receitas da Contratante. A integração objetiva disponibilizar as informações das receitas arrecadadas para a contabilização. A Solução deve permitir a importação, por parte do sistema de gestão contábil de arquivos referentes as receitas arrecadadas conforme layout de exportação disponibilizado pelo sistema de gestão de receitas.

5.1.1.4 Documentos Eletrônicos - integração entre os módulos/sistemas de planejamento, Execução Orçamentária, Contabilidade, Tesouraria, Lei Fiscal e Prestação Contas TCE, Compras, Licitações e Contratos, Folha de pagamento e o Sistema de Processo Eletrônico (e-Ciga), a fim de que os documentos gerados nestes módulos/sistemas possam ser exportados/transmitidos para o sistema e assinados eletronicamente.

5.1.1.4.1 Os sistemas deverão atender a integração com o sistema de Processo Eletrônico (e-Ciga), com as seguintes especificações:

5.1.1.4.1.1 A integração deverá suportar o protocolo padrão Amazon S3 (<https://docs.aws.amazon.com/AmazonS3/latest/API/s3-api.pdf>). Este protocolo é baseado em REST/HTTP para armazenamento e recuperação de objetos ("object storage" - "arquivos").

5.1.1.4.1.2 O Sistema deverá permitir configurar os parâmetros do protocolo Amazon S3, exemplo: (url, access_key, secret_key, bucket e region).

5.1.1.4.1.3 Os arquivos enviados ao e-Ciga, deverão estar nos formatos PDF ou DOCX e deverão estar acompanhados por arquivo XML, JSON ou YAML contendo os seguintes campos:

- CPF do usuário responsável pelo envio do arquivo;
- Número do processo {quando disponível};
- Origem do documento {Eletrônica/Física};
- Espécie {Ex, Empenho, Ata, Solicitação...};
- Publicar do Diário Oficial dos Municípios {Sim/Não};
- Tipo {Ex, de Licitação, de Férias...}; e
- Número do documento.

5.1.1.4.1.4 Possuir um campo no sistema que permita ao usuário cadastrar uma URL de acesso ao processo do e-Ciga.

5.1.1.4.1.5 A integração deverá estar prevista em todos os módulos/sistemas deste edital que possuam processos, especialmente nos seguintes:

- Processo de empenho/liquidação/pagamento;
- Processo de solicitação de compra e/ou fornecimento;
- Processo de licitação;
- Boletim de tesouraria; e
- Todos os relatórios com opção de imprimir documentos.

5.1.2 Requisitos Mínimos de Usabilidade

5.1.2.1 Apresentar, a partir de qualquer interface de software, ajuda on-line com acesso a tópicos do manual do usuário com recursos de tutoriais, ajuda, exemplos e imagens;

5.1.2.2 Garantir consistência de vocabulário entre as mensagens e a documentação;

5.1.2.3 Apresentar mensagem de erro com informações suficientes para encaminhar a solução

da situação de erro;

5.1.2.4 Diferenciar de modo inequívoco, os tipos de mensagem: erro, consulta, advertência, confirmação, entre outros;

5.1.2.5 Ter capacidade de reverter operações do usuário que tenham efeito drástico, como iminente exclusão de dados, por meio de alertas de gravidade da operação;

5.1.2.6 Apresentar alertas claros para as consequências de determinada confirmação;

5.1.2.7 Usar máscara de edição e mecanismo de validação local onde for cabível, de modo a assegurar a qualidade de dados na base;

5.1.2.8 Em todas as atividades de manutenção e suporte técnico, os técnicos da Contratada deverão empregar a língua portuguesa, não importando o local onde estejam os atendentes, exceto no uso de termos técnicos. Para os textos técnicos, redigidos em qualquer outro idioma, a Contratada deverá providenciar a tradução;

5.1.2.9 A fim de mitigar riscos de migração e reduzir custos indiretos de aprendizagem, o processo de parametrização e customização das funcionalidades da Solução contemplará sempre que necessário, o ajuste de layout, tabelas, dados corporativos da Contratante, adequação de terminologias e demais particularidades necessárias para o pleno atendimento das necessidades do Contratante;

5.1.2.10 A Solução deve estar habilitada a receber personalização para identidade visual da Contratante;

5.1.2.11 A documentação da Solução deverá conter todas as informações necessárias para o correto uso da Solução. Todas as funcionalidades descritas nos requisitos de negócio, legais e de integrações devem ser completamente descritas na documentação. Inclusive o manual de uso, procedimentos e documentação de instalação e, se algum tipo de manutenção puder ser realizado pela Contratante, a documentação deverá incluir um manual de manutenção contendo todas as informações necessárias para essa manutenção.

5.1.3 Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

5.1.3.2 É de responsabilidade da Contratada fornecer documentação informando os requisitos de hardware e software necessários para a instalação e execução da aplicação, com performance adequada, considerando o ambiente já disponível pela Contratante.

5.1.3.3 Todo o procedimento de instalação, configuração e atualização de ambiente e do sistema será executado pela equipe técnica da Contratada, com a supervisão da Contratante quando necessário, sem custo adicional para a Contratante.

5.1.3.4 A Solução oferecida deverá operar nas estações de trabalho da Contratante disponíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, e Microsoft Windows 7, 8, 8.1 e 10, em plataforma de hardware de 32 e 64 bits.

5.1.3.5 A Solução, quando necessário o uso de navegador, deverá ser compatível com Mozilla Firefox ESR, Google Chrome Enterprise e Microsoft Internet Explorer e Edge.

5.1.3.6 As aplicações web deverão garantir a segurança contra possíveis ataques e métodos de violação de programas de informática que comprometam os dados e a disponibilidade da Solução.

5.1.3.7 A Solução poderá ser operada a partir de estações de trabalho locais.

5.1.3.8 A Solução deverá manter a escalabilidade e performance para tratar o volume de dados e usuários, bem como o crescimento da base de dados e de usuários.

5.1.3.9 O acesso a todos os módulos/sistemas da Solução não poderá ser limitado por quantidade de usuários.

5.1.3.10 A Solução deve permitir o cadastro de quantos usuários forem necessários para cada módulo/sistema.

5.1.3.11 A Solução deve permitir o uso simultâneo de tantas quantas abas, telas ou instâncias desses módulos forem necessárias para todos os usuários ativos.

5.1.4 Requisitos de Segurança

5.1.4.1 A autenticação dos usuários na Solução deve ocorrer por meio de integração com a base de usuários da rede corporativa da Contratante.

5.1.4.2 A Solução deverá possibilitar o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários às funcionalidades disponíveis.

5.1.4.3 O gerenciamento destas permissões deverá ocorrer por usuário e por grupo de usuários, que poderão ter permissões diferenciadas, adequadas à estrutura organizacional da Contratante.

5.1.4.4 A permissão de acesso deverá ocorrer de forma a limitar ou autorizar o usuário e o grupo de usuários à leitura e/ou inclusão e/ou alteração e/ou exclusão de registros, por funcionalidade e por entidade da Contratante.

5.1.4.5 As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário, e não deverá haver exigência de reconfiguração das permissões a cada exercício.

5.1.4.6 As rotinas de segurança da Solução deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos do sistema (telas, transações, áreas de negócios, etc.), de acordo com as permissões de acesso.

5.1.4.7 A Solução deverá prover recursos para auditoria de logs através de ferramentas

específicas, que permita consultar as operações realizadas pelos diversos usuários, informando, no mínimo, quem realizou a operação e o que foi realizado durante a operação, quando (data, hora, minuto e segundo).

5.1.4.8 A Solução deverá registrar e permitir a consulta dos acessos e das tentativas de acesso à Solução (login).

5.1.4.9 Garantir a recuperação de dados históricos independentemente de mudanças nas estruturas das tabelas ao longo da vida da Solução.

5.1.4.10 Garantir a integridade das informações contidas no banco de dados, contra qualquer meio, ameaça ou falhas que venham a ocorrer durante o funcionamento dos sistemas.

5.1.5 Plano de Sustentação

5.1.5.1 A fim de garantir a sustentação da Solução para a Contratante durante e após a vigência contratual, em função de eventual interrupção do contrato por qualquer motivo ou futura transição contratual decorrente de nova licitação para o mesmo objeto, a Contratada deve:

5.1.5.1.1 Assegurar à Contratante, mediante cláusula contratual, o uso do produto sucessor em caso de descontinuidade do produto contratado;

5.1.5.1.2 Assegurar à Contratante, mediante cláusula contratual, transferência de todas as obrigações contratuais ao sucessor em caso de venda da empresa Contratada ou incorporação por novos controladores;

5.1.5.1.3 Repassar à Contratante todo o conhecimento técnico e capacitação necessários para a operação, instalação, manutenção da solução, suporte e alteração da Solução por parametrização. Estão implícitos em repasse de conhecimento técnico o fornecimento, quando solicitado, em caráter definitivo, de toda a documentação dos sistemas, tais como documentação de operação, instalação, manutenção, relativa às integrações, tabelas de dados e MER - Modelo Entidade Relacionamento, bem como todo o material produzido para transferência de conhecimento.

5.1.5.1.4 Garantir o acesso à última versão do produto e da respectiva documentação, mesmo após o término da vigência do contrato, para possibilitar que as informações lançadas possam continuar a ser consultadas, independentemente se as entidades estejam ativas ou inativas na Solução, em virtude de mudanças, na estrutura da Contratante.

5.1.5.1.5 A Contratante se reserva ao direito de efetuar conexão da Solução a produtos de outros fornecedores, seja hardware ou software, e desde que tal iniciativa não implique em incompatibilidade com a Solução. A efetivação de tal medida, não poderá, sob qualquer hipótese, servir de pretexto para a Contratada desobrigar-se da prestação de manutenção e suporte técnico e demais compromissos previstos em Contrato.

Todos os módulos a serem contratados deverão ser disponibilizados integralmente, mesmo havendo subitens não descritos neste termo de referência.

5.2 MÓDULO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Lei Orçamentária Anual – LOA

- 5.2.1. Cadastrar os vínculos para a LOA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;
- 5.2.2. Cadastrar a programação da receita e da despesa, possibilitando a identificação de cada fonte e destinação de recurso;
- 5.2.3. Permitir importar as receitas e despesas da LOA anterior e da LDO;
- 5.2.4. Permitir informar as receitas da LOA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;
- 5.2.5. Permitir a inclusão de atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões;
- 5.2.6. Permitir a inclusão de novas naturezas de receita não previstas na LOA;
- 5.2.7. Efetuar os lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade;
- 5.2.8. Consultar o orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada;
- 5.2.9. Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores;
- 5.2.10. Permitir nas alterações orçamentárias, adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto;
- 5.2.11. Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;
- 5.2.12. Permitir para cada alteração orçamentária de despesa, a visualização de seus respectivos lançamentos contábeis;
- 5.2.13. Gerenciar as dotações constantes no orçamento decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários;
- 5.2.14. Consolidar nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;
- 5.2.15. Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução;
- 5.2.16. Mostrar alteração orçamentária, demonstrando os valores de receita, despesa, transferência financeira e os dados da Lei que o aprovou;
- 5.2.17. Permitir cadastrar o cronograma mensal de desembolso;
- 5.2.18. Permitir cadastrar o valor mensal das metas de arrecadação;
- 5.2.19. Permitir que o usuário gerencie os códigos reduzidos para as contas de receita

orçamentária e consignação;

5.2.20. Permitir que nas alterações orçamentárias as cotas sejam atualizadas automaticamente;

5.2.21. Permitir na implantação do orçamento, a cópia automática de todos os relacionamentos e configurações da base do cliente para que ele não tenha necessidade de redigitar os dados no novo ano;

5.3 MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.3.1. Permitir que seja efetuada a escrituração contábil, absolutamente adaptada às exigências do Tribunal de Contas do Estado, bem como à Lei Federal nº 4.320/1964, à Lei Complementar Federal nº 101/2000, bem como às demais normas regulamentadoras da escrituração pública;

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

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

5.3.4. Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário;

5.3.5. Permitir que seja efetuado o registro de subempenho sobre o empenho global e estimado;

5.3.6. Na rotina de empenho, permitir a visualização do saldo da dotação atualizado até a data de emissão do empenho e também até a data atual, não permitindo em nenhuma das duas situações que o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação;

5.3.7. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível;

5.3.8. Permitir empenhar bem como apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros, mantendo controle das mesmas;

5.3.9. Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente nas contas de controle dos empenhos que gerem adiantamento de valores, e o lançamento de baixa respectivo quanto às prestações de contas;

5.3.11. Permitir estorno parcial ou total de empenho, informando o motivo da anulação e permitir emissão da nota de estorno;

5.3.12. Permitir emitir prévia e geração automática de empenhos da folha;

5.3.13. Permitir o empenhamento automático das ordens de compras geradas pelo departamento de compras;

5.3.14. Realizar registro e lançamento de bloqueio de dotação quando da emissão de requisição de compras e ordem de compras;

- 5.3.15. Permitir a configuração das notas de empenho, liquidação e estorno de modo a compatibilizar com os modelos utilizados pela entidade;
- 5.3.16. Possuir gerenciamento dos restos a pagar, possibilitando consultar os valores empenhados, liquidados e pagos;
- 5.3.17. Permitir o cancelamento de restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado;
- 5.3.18. Permitir informar na liquidação do empenho, se o valor liquidado era uma despesa sem empenho prévio;
- 5.3.19. Permitir informar uma ou vários documentos fiscais na liquidação;
- 5.3.20. Validar na liquidação, documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor;
- 5.3.21. Permitir estorno total ou parcial, tanto do saldo da liquidação, quanto do saldo das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais;
- 5.3.22. Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão e estorno de empenho, liquidação e estorno de liquidação e cancelamento de restos;
- 5.3.23. Permitir que nas rotinas de empenho, restos a pagar e liquidação seja possível incluir documentos digitalizados;
- 5.3.24. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, por valor, efetuando os respectivos lançamentos contábeis;
- 5.3.25. Possibilitar a emissão dos relatórios de empenhos e restos consolidado;
- 5.3.26. Permitir a emissão dos relatórios de execução da LOA:
- a. Anexo 01 – Demonstrativo Rec. e Desp. Cat. Econômica;
 - b. Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica;
 - c. Anexo 2 – Desp, por Unidade Orç. Seg. Cat. Econômica;
 - d. Anexo 6 – Programa de trabalho;
 - e. Anexo 7 – Prog. De trabalho (Func./Sub./Pro./Ativ.);
 - f. Anexo 8 – Desp. Por função/Sub/prog e vínculo;
 - g. Anexo 9 – Despesa por função.
- 5.3.27. Possuir solicitação de diárias a adiantamentos, integradas com o sistema de Processo Eletrônico (e-Ciga), que permita tramitar para os responsáveis pela liberação e que permita realizar a emissão do empenho assim que liberadas pelos responsáveis;
- 5.3.28. Permitir controlar o cadastro de contas em formato de plano de contas único;
- 5.3.29. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no nível permitido de

desdobramento do Plano de Contas;

5.3.30. Permitir efetuar a escrituração contábil nos sistemas patrimonial, orçamentário e de controle em partidas dobradas, em conformidade com os art. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário;

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

5.3.32. Permitir a inclusão de um ou mais documentos fiscais para notas extra orçamentárias;

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

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

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

5.3.36. Emitir os razões contábeis analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;

5.3.37. Emitir Livro Razão e Livro Diário com termo de abertura e encerramento;

5.3.38. Emitir relatório das notas extra orçamentárias emitidas, estornadas e pagas;

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

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

5.3.41. Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa;

5.3.42. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado;

5.3.43. Efetuar automaticamente na abertura do exercício os valores de superávit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária;

5.3.44. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar;

5.3.45. Efetuar a inscrição dos restos a pagar individualmente para os empenhos do exercício que serão inscritos e para os restos de exercícios anteriores, demonstrando quais os valores processados e não processados;

5.3.46. Efetuar o encerramento do exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores a cada etapa;

5.3.47 Efetuar os lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente;

5.3.48. Permitir a desmovimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extra orçamentárias;

5.3.50. O sistema deve atender à legislação específica de consórcios públicos, inclusive contrato de rateio.

5.3.51. Os relatórios de Rateio devem evidenciar na execução orçamentária: acompanhamento de rateio por tipo de movimentação, acompanhamento do exercício, acompanhamento de restos a pagar, acompanhamento de receita de rateio, todos por área de atuação, por município, por vínculo.

1. Emitir Relatório de acompanhamento de Rateio por Contrato de Rateio e Tipo de movimentação:

- a. Lançamentos Contábeis de Contrato de Rateio;
- b. Lançamentos de Créditos a Receber;
- c. Lançamentos de Receita;
- d. Inadimplência;
- e. Aprovar
- f. Aprovado
- g. Impugnado

2. Emitir Relatório de Prestação de Contas de Rateio por Contrato de Rateio, cujo detalhamento referente à execução da despesa orçamentária seja de acordo com a Portaria STN nº 274/2016, com exportação automática para o Portal de transparência e Diário Oficial dos Municípios, que deverá ser discriminado, no mínimo:

- a. por categoria econômica;
- b. grupo de natureza de despesa;
- c. modalidade de aplicação;
- d. elemento da despesa;
- e. Função;
- f. Subfunção;
- g. e fonte/destinação de recursos.

Financeiro:

5.3.52. Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.

- 5.3.53. Permitir a informação de uma ou mais fontes de recursos por conta bancária;
- 5.3.54. Permitir a inclusão de várias receitas orçamentárias simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;
- 5.3.55. Permitir a informação da fonte de recursos no momento do lançamento da receita, para os casos em que não há rateio de percentual entre as fontes;
- 5.3.56. Permitir a inclusão de receitas extra orçamentárias;
- 5.3.57. Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro;
- 5.3.58. Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada receita, dedução de receita e receita extra os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
- 5.3.59. Permitir incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes e destinações de recursos;
- 5.3.60. Controlar os saldos das contas bancárias por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações);
- 5.3.61. Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada movimentação bancária os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
- 5.3.62. Permitir consultar, para cada transferência financeira, os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
- 5.3.63. Controlar as diárias permitindo incluir o funcionário/servidor, objetivo, destino, período, valor concedido, empenho da despesa e a Lei que autoriza a concessão de diárias;
- 5.3.64. Permitir que os dados das diárias estejam disponíveis no portal da transparência;
- 5.3.65. Permitir no mesmo lote de pagamento incluir empenhos, restos a pagar e notas extra orçamentárias;
- 5.3.66. Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;
- 5.3.67. Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, permitindo estornos e efetuando os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis;
- 5.3.68. Permitir pagar de uma só vez, as despesas extra orçamentárias geradas através de retenção efetuada na liquidação;
- 5.3.69. Permitir efetuar pagamentos totais ou parciais bem como estornos totais ou parciais de pagamentos;

- 5.3.70. Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar e de empenhos;
- 5.3.71. Permitir gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela;
- 5.3.72. Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato;
- 5.3.73. Permitir a criação automática de pendências tanto para o extrato quanto para os lançamentos contábeis;
- 5.3.74. Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato;
- 5.3.75. Permitir visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores;
- 5.3.76. Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;
- 5.3.77. Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar;
- 5.3.78. Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas;
- 5.3.79. Permitir a emissão do extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção;
- 5.3.80. Permitir importar arquivo para lançamento automático das receitas, como exigido nas integrações.
- 5.3.81. Permitir consultar lançamentos de receita orçamentária, visualizar, alterar, estornar, lançamentos, controle gerencial, estornos, imprimir por tipo de arrecadação, tipo de vínculo, tipo de dotação, por área de atuação para controle de contratos de rateio.

Prestação de Contas

- 5.3.82. Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão:
 - a. Anexo I - Balanço Orçamentário;
 - b. Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;
 - c. Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
 - d. Anexo IV - Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal;
 - e. Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar;
 - f. Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de

Capital;

g. Anexo IX - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;

h. Anexo X - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;

i. Anexo XII - Demonstrativo da Receita de Impostos Líquida e das Despesas Próprias com Ações de Saúde;

j. Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas;

k. Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.

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

a. Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal por Ente Consorciado;

b. Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL;

c. Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores;

d. Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito;

e. Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa;

f. Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.

5.3.84. Emitir os relatórios Anuais Obrigatórios:

a. Anexo 10 - Comparativo Receita Orçada com Arrecadada (Lei 4320/64);

b. Anexo 11- Comp. Desp. Autorizada c/ Realizada;

c. Anexo 12 - Balanço Orçamentário (Lei 4320/64);

d. Anexo 13 - Balanço Financeiro (Lei 4320/64 art.103);

e. Anexo 14 - Balanço Patrimonial (Lei 4320/64 art.105);

f. Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64);

g. Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada Interna (Lei 4320/64);

h. Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei 4320/64);

i. Anexo 18 – Demonstrativo de Fluxos de Caixa.

5.3.85. Emitir relatórios de acompanhamento da programação financeira em atendimento aos Artigos 8º ao 13º da LRF

5.3.86. Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado;

5.3.87. Possuir os relatórios abaixo para auxiliar o preenchimento do SICONFI:

- a. Balanço Patrimonial;
- b. Receitas Orçamentárias;
- c. Despesa Orçamentária - Por Elemento;
- d. Despesa Orçamentária – Por Função/Subfunção;
- e. Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Elemento;
- f. Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Função/Subfunção;
- g. Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
- h. Possuir relatório de estimativa de impacto orçamentário e financeiro.

5.3.88. Gerar os arquivos para a matriz de saldos contábeis (MSC);

5.3.89. Gerar os arquivos para prestação de contas do e-Sfinge (TCE do Estado do Santa Catarina);

5.4 RECURSOS HUMANOS

MÓDULO DE CADASTROS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL

5.4.1. Possuir cadastro de empregados públicos com no mínimo os seguintes campos: regime, cargo, salário base, data de nomeação, data de posse, data de admissão, data de término de contrato temporário, lotação, horário de trabalho e local de trabalho, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.

5.4.2. Possibilitar cadastro de admissões futuras, ou seja, possibilitar antecipar o cadastro de qualquer novo empregado público no sistema.

5.4.3. Permitir filtrar o cadastro funcional por: nome, idade, CPF, RG, PIS.

5.4.4. Controlar os dependentes de empregados públicos para fins de salário-família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.

5.4.5. Permitir o cadastramento dos empregados em diversos regimes jurídicos, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, emprego público, estagiário, cargo comissionado e agente político.

5.4.6. Possuir controle dos estagiários vinculados com a entidade, incluindo data inicial e final, supervisor/orientador, curso, agente de integração (quando existente) e permitir emitir o

Termo de Compromisso de Estágio.

5.4.7. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: nomenclatura, enquadramento, grau de instrução exigido, CBO e quantidade de vagas criadas.

5.4.8. Controlar a quantidades de vagas disponíveis por cargo.

5.4.9. Validar número do CPF e número do PIS.

5.4.10. Permitir registrar todos os atos legais do empregado.

5.4.11. Emitir ficha de informações funcionais dos empregados, contendo: dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, relacionamento com as previdências, cargos ocupados, atestados médicos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos legais, empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados ocupados, proventos e descontos fixos, cursos prestados, conselho de classe, sindicato, vale-transporte, vale-alimentação, histórico salarial, avaliações de estágio probatório, ocorrências, transferências, acidentes de trabalho, diárias, beneficiários de pensão e compensação de horas.

5.4.12. Possuir cadastro dos concursos públicos e processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.

5.4.13. Possuir rotina de importação para os candidatos do concurso público e processo seletivo, evitando a digitação manual ou manipulação de informações via banco de dados.

5.4.14. Permitir lançar a programação de férias dos empregados.

5.4.15. Possuir cálculo de férias (individual, coletiva ou baseada em programação), realizando a baixa automática dos dias de gozo e pecúnia de dois períodos aquisitivos diferentes e também permitir o lançamento de mais que um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias.

5.4.16. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos empregados, possibilitando a configuração do período aquisitivo indicando dias de direito, dias de perda e dias de prorrogação, bem como permitir a consulta de posição de férias, indicando para o período aquisitivo de férias o período de gozo, e a data que a mesma foi calculada.

5.4.17. Emitir relação de férias vencidas, a vencer, vencidas em dobro, a vencer em dobro, vencidas em dobro no próximo mês e proporcional.

5.4.18. Emitir os avisos e recibos de férias.

5.4.19. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, desde a admissão até a exoneração.

5.4.20. Permitir o controle para compensação de horas extras e folgas (banco de horas).

5.4.21. Emitir Certidão de Tempo de Serviço, Certidão de Tempo de Serviço Consolidada (incluindo todos os vínculos do servidor com a entidade) e Certidão de Tempo de Serviço para fins de aposentadoria.

- 5.4.22. Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS.
- 5.4.23. Possuir relatório que apresente a média atualizada de determinados proventos, permitindo informar o período de médias, e utilizando os índices de atualização disponibilizados pela Previdência Social.
- 5.4.24. Gerar arquivos para DIRF e RAIS sem a necessidade de “intervenção manual” em banco de dados.
- 5.4.25. Gerar empenhamento automático para a contabilidade, evitando trabalhos de digitação manual para empenhamento, com ou sem arquivos de exportação/importação de arquivos de texto.
- 5.4.26. Permitir o cadastramento de todos os níveis salariais, contendo no mínimo, o histórico dos valores salariais para cada referência, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.
- 5.4.27. Permitir o reajuste parcial ou global do valor dos: níveis salariais, salário base dos empregados, valor ou referência dos proventos e descontos fixos, valor salarial dos cargos.
- 5.4.28. Possibilitar a inclusão dos autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.
- 5.4.29. Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente.
- 5.4.30. Gerar o arquivo GRRF nos padrões da legislação vigente.
- 5.4.31. Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.
- 5.4.32. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte e a configuração dos roteiros para os quais será utilizado o vale-transporte.
- 5.4.33. Permitir a configuração dos códigos para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
- 5.4.34. Permitir o registro da quantidade de vales transportes diários ou mensal utilizados pelo empregado no percurso de ida e volta ao local de trabalho e possibilitar informar se deverá ser descontado ou não vale-transporte do empregado.
- 5.4.35. Permitir lançar uma quantidade de adicional ou dedução no vale transporte específica para determinada competência, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deverá ficar registrada esta alteração.
- 5.4.36. Possibilitar configurar e informar se deverá ser pago como provento o valor calculado do vale-transporte em folha ao empregado.
- 5.4.37. Possuir rotina para cálculo de vale transporte, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual legal, reduzindo a sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos, indicando o custo total do vale-transporte, o custo para o funcionário e o custo para a entidade.
- 5.4.38. Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de

pagamento.

5.4.39. Permitir o lançamento de falta justificada, falta injustificada e suspensão, com a informação da data da ocorrência.

5.4.40. Permitir o cálculo de: folha de pagamento mensal, mensal complementar, rescisão, rescisão complementar, férias, adiantamento de 13º salário (1º parcela), 13º salário, diferença de 13º salário, adiantamentos salariais e diversas.

5.4.41. Possibilitar calcular todos os tipos de folha, possibilitando a opção de filtros com todos os campos existentes no cadastro de empregado.

5.4.42. Permitir detalhar o cálculo realizado das verbas de provento e descontos, pelo menos nas folhas mensais e 13º salário, possibilitando verificar o cálculo.

5.4.43. Permitir o cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e por data de término de contrato, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.

5.4.44. Emitir Termo de Rescisão de contrato de trabalho.

5.4.45. Permitir reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, sendo possível reutilizar a mesma matrícula.

5.4.46. Permitir simulações de folha de pagamento para calcular reajustes salariais retroativos, lançando automaticamente as variáveis de proventos e descontos em folha.

5.4.47. Gerar automaticamente os valores relativos ao salário-família dos dependentes em folha de pagamento.

5.4.48. Permitir configurar a fórmula de cálculo dos proventos e descontos, adequando o cálculo da folha de pagamento ao estatuto da entidade.

5.4.49. Calcular automaticamente os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.

5.4.50. Emitir resumo da folha analítico, possibilitando a quebra por grupo de empregados de mesmo regime, grupo de empenho, centro de custo e local de trabalho.

5.4.51. Emitir o resumo mensal da folha, totalizando proventos, descontos e os encargos patronais.

5.4.52. Permitir inclusão de proventos/descontos variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, descontos diversos e ações judiciais, permitindo o lançamento coletivo ou individual por empregado.

5.4.53. Permitir o lançamento de proventos/descontos fixos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor.

5.4.54. Permitir o lançamento de proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos empregados, contendo número do processo e período de referência, para posterior geração no arquivo da DIRF.

- 5.4.55. Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.
- 5.4.56. Emitir a planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.
- 5.4.57. Permitir a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados empregados de acordo com filtro.
- 5.4.58. Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).
- 5.4.59. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos para empregados com retenção de imposto de renda na fonte e para aqueles que não tiveram retenção
- 5.4.60. Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED via arquivo de texto, para importação no software do Ministério do Trabalho.
- 5.4.61. Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos empregados, sem a necessidade de impressão de relatórios.
- 5.4.62. Possuir cadastro de pensões alimentícias, judiciais e por morte, com o nome de pensionista, CPF, data de inclusão, data final, banco e conta para pagamento e dados para cálculo (percentual, valor fixo, salário-mínimo).
- 5.4.63. Calcular o desconto de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo empregado.
- 5.4.64. Dispor de consulta do pagamento de pensão alimentícia.
- 5.4.65. Controlar o cálculo do INSS e do IR dos empregados que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
- 5.4.66. Permitir informar valores de IR ou base de cálculo de IR e valores de previdência ou base de cálculo de previdência já apurados em outras empresas para compor o cálculo da folha de pagamento, visando o correto enquadramento nas faixas de desconto dos impostos.
- 5.4.67. Emitir a relação dos salários de contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.
- 5.4.68. Permitir o cálculo automático da diferença entre um cargo comissionado e um cargo efetivo quando um efetivo assume a vaga.
- 5.4.69. Permitir configurar e calcular médias em férias e 13º salário.
- 5.4.70. Permitir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda).
- 5.4.71. Permitir efetuar o lançamento dos afastamentos do empregado, possibilitando identificar o motivo do afastamento (auxílio doença, falta, licença maternidade, etc.) e data de início e término.
- 5.4.72. Possibilitar cadastrar vários motivos de afastamento indicando os proventos e descontos pagos para cada motivo.

- 5.4.73. Possibilitar o cálculo do desconto do DSR (Descanso Semanal Remunerado) no caso de faltas.
- 5.4.74. Permitir o cálculo de provisão e a contabilização automática, ou por meio de arquivos, para contabilidade.
- 5.4.75. Permitir geração/exportação de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.
- 5.4.76. Permitir exportar as informações referentes ao vale-transporte para geração de carga em cartões das empresas de transporte coletivo.
- 5.4.77. Possuir rotina para importação de saldo de vale-transporte, arquivo fornecido pelas empresas de transporte coletivo que contem a quantidade ou valor de saldo em cada cartão de funcionário e permitir configurar para que rotina de cálculo de vale-transporte considere ou não a quantidade de saldo de vale-transporte na quantidade a ser apurada de direito de cada funcionário.
- 5.4.78. Permitir efetuar importação de proventos/descontos variáveis.
- 5.4.79. Permitir efetuar importação de proventos/descontos fixos.
- 5.4.80. Possuir relatório que apresente os funcionários cedidos e recebidos, bem como apresente seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal.
- 5.4.81. Permitir o registro de funcionários recebidos por disposição que não possuem contrato com a entidade, gerando informações para o portal da transparência.
- 5.4.82. Permitir gerar cálculo de vale-alimentação para os funcionários com valor fixo mensal ou valor por dia útil.
- 5.4.83. Possuir rotina que permita a alteração do código de funcionário (matrícula) para qualquer outro código não existente na base de dados.
- 5.4.84. Possuir configuração que permita realizar automaticamente o cadastro do nível salarial inicial do funcionário quando realizar seu cadastro funcional.
- 5.4.85. Permitir a exportação e importação de arquivos da consulta de qualificação cadastral do eSocial.
- 5.4.86. Dispor de rotina de consistências de base de dados visando identificar problemas ou faltas de informações exigidas no eSocial, sendo juntamente com as inconsistências apontadas deve ser descrito uma sugestão de correção.
- 5.4.87. Permitir a geração, assinatura, envio e recepção de retorno de eventos para a Produção do eSocial quando o mesmo entrar em vigor.
- 5.4.88. Permitir a geração, assinatura, envio e recepção de retorno de eventos para a Produção Restrita do eSocial.
- 5.4.89. Dispor de toda estrutura de geração, assinatura, envio e recepção de retorno de eventos do eSocial em base de dados única e sistema único, dispensando qualquer tipo de integrador ou sistema terceiro/externo para realizar qualquer etapa do processo.

5.4.90. Permitir relacionar certificados digitais em arquivo no repositório do sistema, permitindo assinatura e envio de eventos do eSocial através de qualquer computador por usuário autorizado.

5.4.91. Dispor de rotina automática para verificação e recepção de retornos dos eventos enviados ao eSocial, dispensando a necessidade do usuário efetuar requisições manualmente.

5.4.92. Possuir relatórios conforme exigido pela Instrução Normativa 20/2015 do TCE de Santa Catarina.

5.4.93. Possibilitar o acesso dos empregados públicos aos holerites de todos os meses por acesso com senha.

5.5 MÓDULOS DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

5.5.1. Possuir no cadastro de materiais, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo, classe ou subclasse o material pertence.

5.5.2. Possibilitar a identificação de materiais/produtos conforme especificações de classificação, exemplo: Consumo / Permanente / Serviços / Obras, de Categoria, exemplo: Perecível / Não perecível / Estocável / Combustível.

5.5.3. Permitir a desabilitação de cadastros de produtos obsoletos, de forma a evitar seu uso indevido, porém mantendo todo seu histórico de movimentações.

5.5.4. Possibilitar relacionamento com produtos e elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado.

5.5.5. Permitir o cadastramento de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros, leiloeiros e cadastro de fornecedor, informando a portarias ou decreto que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo.

5.5.6. Registrar os processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de requisições de compra, planilhas de preços, procurando, assim, cumprir com o ordenamento determinado no parágrafo único do artigo 4.º da Lei de Licitações e Contratos, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos. No caso de dispensa e inexigibilidade possuir relacionamento com o inciso da lei correspondente com o fundamento legal.

5.5.7. Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou sequencial anual.

5.5.8. Disponibilizar ao usuário o gerenciamento dos processos através de fluxograma (conhecidos como Workflow), onde todas as decisões deverão estar de acordo com as exigências legais. Nesse fluxo deverá ser possível iniciar, julgar e concluir qualquer tipo de processo licitatório ou dispensável, sem a necessidade de abertura de novos módulos dentro do mesmo sistema. Deve acompanhar em tempo real o andamento do processo, habilitando a próxima etapa após a conclusão da etapa anterior. Essa liberação de etapas deverá ser de fácil visualização, utilização e localização por parte do usuário dentro do sistema. A visualização

deverá ser identificada por cores específicas para cada etapa do processo. O Workflow poderá apresentar as possíveis decisões, mostrando o caminho a ser seguido de acordo com a escolha realizada. Em cada fase do Workflow deverá constar um tópico de ajuda, para auxílio e orientação no caso de dúvidas do seu utilizador. Bem como disponibilizar para acompanhamento.

5.5.9. Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital. Ex. Cópia de documentos obrigatórios, projeto básico, contratos, ao menos nas extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, zip, rar.

5.5.10. Possibilitar a visualização de todos os documentos e anexos da minuta em um único lugar, agrupados por classificação.

5.5.11. De acordo com as etapas do processo de licitação, possibilitar a emissão de documentos como editais, atas de sessões de licitação, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil, jurídico e relatório de propostas e/ou lances. Bem como armazenar esses documentos em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

preços, identificando os vencedores.

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

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

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

5.5.25. Possuir fluxo diferenciado para licitações de publicidade possibilitando o cadastro das sessões de abertura de envelopes não identificados e cadastro e julgamento das propostas técnicas, de acordo com a Lei 12.232/10.

5.5.26. Possibilitar cadastrar no sistema a pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.

5.5.27. Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão que irão realizar o julgamento da licitação.

5.5.28. Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação.

5.5.29. Permitir realizar a indicação do recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação, bem como sua respectiva reserva orçamentária. Assim como a cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva de acordo com a compra realizada.

5.5.30. Nos casos de licitações de Registro de Preço, permitir o cadastro dos registros referente a ata de registro de preço, bem como controlar os respectivos registros e, possibilitar a alteração de quantidades, preço e fornecedores, quando necessário.

5.5.31. Permitir a integração com o sistema de contabilidade, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra.

5.5.32. Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação.

5.5.33. Possibilitar a realização de pesquisa preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições.

5.5.34. A partir da pesquisa de preço/planilha de preço, tendo como critério de escolha para

base o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, permitir gerar um processo administrativo ou permitir a emissão de ordem de compra, com base no menor preço cotado.

5.5.35. Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação.

5.5.36. Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas.

5.5.37. Permitir o cadastro não obrigatório dos recursos orçamentários nas requisições de compras, permitindo assim que o usuário escolha o recurso posteriormente na emissão da ordem de compra.

5.5.38. Possuir rotina para autorização da requisição ao Compras, onde permita realizar a reserva dos recursos orçamentários da requisição e compras sejam efetuados somente no momento de sua autorização.

5.5.39. Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.

5.5.40. Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98.

5.5.41. Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do lote, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do lote, possibilitando o fornecedor vencedor fazer a readequação dos valores dos subitens on-line nas suas dependências. Agilizando, com isso, o cadastro das propostas e início dos lances e posteriormente digitação da readequação pelos usuários.

5.5.42. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, possibilitando escolher os formatos de geração (pdf, html, doc e xls), quantidades de cópias e assinatura eletrônica.

5.5.43. Possibilitar integração através de web service com o sistema de gerenciamento de pregões eletrônicos BLL, para que seja possível importar os dados (lances, participantes, documentos e atas), automaticamente através de agendamento não necessitando a digitação e nem importação manual de arquivos.

5.5.44. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações, de acordo com as regras e sistema vigente.

5.5.45. Controlar a situação do processo de licitação, se ela está, aberta, anulada (total ou parcial), cancelada, homologada (parcial ou total), deserta, fracassada, descartada, aguardando julgamento, concluída, suspensa ou revogada. Abrange as seguintes modalidades: Pregão presencial, Registro de preços, Concurso, Leilão, Dispensa, Inexigibilidade, Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública.

5.5.46. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93.

5.5.47. Registrar e emitir solicitações ao compras de compra e serviços para o registro de preço, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas.

5.5.48. Gerar Ordem de Compra através da Autorização de Fornecimento, permitindo assim seu empenhamento de forma automática pelo consórcio;

5.5.49. Permitir o registro de estornos de quantidades determinadas de itens nas Autorizações de Fornecimento, devendo a quantidade estornada retornar ao quantitativo disponível para compra;

5.5.50. Possuir relatório que tenha os dados do saldo dos itens por ata de registro de preço;

5.5.51. Possuir relatório de acompanhamento das situações das autorizações de fornecimento e seus itens;

5.5.52. Possuir relatório por meio de planilha que mostre os dados das autorizações de fornecimento, bem como permita a utilização de filtros com todos os dados presentes;

5.5.53. Possuir diferenciação na ata de registro de preços quando órgão gerenciador ou aderente da ata.

5.5.54. Quando órgão gerenciador, ser possível dar baixa no item da ata por município, mesmo que quem tenha solicitado seja um município consorciado não resultando em pré-empenho e empenho no consórcio, apenas para controle dos itens já solicitados por município.

5.5.55. Possibilitar aumentar a quantidade de itens na ata de registro de preços.

5.5.56. Possuir relatório de consumo de itens por município consorciado em série histórica, sendo gerado a partir apenas da seleção do item e do município consorciado.

MÓDULO DE INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS

5.5.57 Permitir o cadastro dos contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência dos contratos.

5.5.58. Emitir alerta de término de vigência de contratos.

5.5.59. Possibilitar executar a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado, no momento da adjudicação do processo de licitação, disponibilizando assim essa diferença de saldo para outras compras, não necessitando aguardar comprar todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença.

5.5.60. Registrar a rescisão do contrato, informando: motivo, data da rescisão, inciso da Lei 8666/93, possibilidade de gerar dispensa de licitação, gerar impeditivo para o fornecedor.

5.5.61. Possuir identificação dos contratos aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).

5.5.62. Registrar os aditivos ou supressões contratuais, realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (§ 1o do Art. 65 da Lei 8.666/1993),

deduzidos acréscimos de atualização monetária (reajustes).

5.5.63. Registrar alteração contratual referente a equilíbrio econômico financeiro.

5.5.64. Permitir registrar apostila ao contrato, para o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras, bem como alterações de dotações orçamentárias, de acordo com a Lei 8.666/93.

5.5.65. Controlar o vencimento dos contratos automaticamente, enviado e-mails aos colaboradores do setor com a relação dos contratos que estão a vencer em determinado período configurável.

5.5.66. Permitir a definição no contrato e aditivos de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra.

5.5.67. Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos.

5.5.68. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos.

5.5.69. Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando os dados cadastrais, o objeto social e permitir a consulta das documentações.

5.5.70. Possibilitar a realização do julgamento do fornecedor, onde deverá validar se o fornecedor está em dia com a validade dos documentos obrigatórios definidos no cadastro de documentos, destacando as irregularidades no momento da emissão.

5.5.71. Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impeditivos do direito de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação.

5.5.72. Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer.

5.5.73. Permitir o cadastro e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.

5.5.74. Possibilitar o cadastro do responsável legal/sócios do fornecedor da empresa/fornecedor.

5.5.75. Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor, emitindo documento com os produtos/serviços fornecidos para a entidade.

5.5.76. Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo.

5.5.77. Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável.

5.5.78. Ao emitir a ordem de compra, possibilitar informar dados referente a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, para que essas informações sejam utilizadas na geração dos empenhos com suas parcelas.

5.5.79. Possibilitar alteração de dados da ordem de compra, como Finalidade/Histórico, Dados de Entrega, Condições de Pagamento, caso não exista empenho na contabilidade.

5.5.80. Permitir a realização do estorno da ordem de compra, realizando o estorno dos itens.

5.5.81. Possibilitar a identificação se os produtos da ordem de compra terão consumo imediato a fins de fazer os lançamentos contábeis de saída do estoque já no momento do empenhamento.

5.5.82. Permitir consultar dados referentes ao recebimento da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue, contendo as quantidades, os valores e o saldo.

5.5.83. Possibilitar, na consulta da ordem de compra, emitir um extrato de movimentação.

5.5.84. Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, ou contrato.

5.5.85. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes aos contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.

5.6 GESTÃO DE MATERIAIS

MÓDULO DE PATRIMÔNIO

5.6.1. Possibilitar o Registros de inventários de bens.

5.6.2. Cadastrar bens da instituição classificando o seu tipo ao menos em: móveis e imóveis, com a identificação do bem se adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis pela instituição.

5.6.3. Deverá permitir a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade ou de ordem de compra.

5.6.4. Relacionar automaticamente na incorporação do bem a conta contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento para que não tenha diferença nos saldos das contas entre os módulos do patrimônio com o contábil.

5.6.5. Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item.

5.6.6. Permitir o cadastramento de diversos Tipos de bens além do moveis e dos imóveis para ser usado no cadastramento dos mesmos.

5.6.7. Visualizar no cadastro e permitir o controle do estado de conservação, exemplo: bom, ótimo, regular.

5.6.8. Visualizar no cadastro e permitir o controle da situação em que o bem se encontra com relação ao seu estado, exemplo: empréstimo, locação, manutenções preventivas e corretivas.

5.6.9. Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, descrição.

- 5.6.10. Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens que compõem o patrimônio da instituição, permitindo de maneira rápida seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa.
- 5.6.11. Possibilitar o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados.
- 5.6.12. Efetuar atualizações de inventário através de escolhas em grupos, exemplo: repartição, responsável, conta contábil, grupo, classe.
- 5.6.13. Possibilitar a alimentação do sistema com as informações dos inventários dos bens patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento do inventário).
- 5.6.14. Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento.
- 5.6.15. Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial, seja física, por exemplo: transferência ou financeira: agregação, reavaliação, depreciação.
- 5.6.16. Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, físicas e financeiras, inventário, anexos (fotos e/ou documentos).
- 5.6.17. Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra.
- 5.6.18. Permitir registrar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente bem como, demonstrar um histórico com o valor contábil atual, valor referente a alteração, seja ela a menor ou a maior.
- 5.6.19. Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora.
- 5.6.20. Possuir rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
- 5.6.21. Permitir a inclusão de motivos de baixa do bem de acordo com a necessidade da instituição.
- 5.6.22. Permitir nas consultas a impressão de relatórios operacionais a partir dos dados fornecidos pelo usuário.
- 5.6.23. Ter integração com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras, Almoxarifado.
- 5.6.24. Possibilitar a emissão de relatórios por situação, repartição, espécie, localização e data de aquisição.
- 5.6.25. Permitir a consulta dos lançamentos contábeis através do gerenciamento do bem patrimonial.
- 5.6.26. Permitir a impressão e registro do termo de responsabilidade para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável.
- 5.6.27. Permitir a impressão do termo de baixa patrimonial.

5.6.28. Possuir rotina de virada mensal, onde deverá efetuar o cálculo automático da depreciação, para os bens que estiverem cadastrados com data de início da depreciação, dentro do mês corrente.

5.6.29. Deverá emitir relatórios estatísticos para consulta e gerenciamento das informações patrimoniais, permitindo diversos tipos de agrupamento das informações. Ex: Conta Contábil, Tipo do Bem, Responsável.

5.6.30. Possuir relatório das manutenções previstas e realizadas para os bens patrimoniais.

5.6.31. Permitir realizar avaliações patrimoniais a partir de fórmulas previamente cadastradas, podendo ser editadas pelo próprio usuário.

MÓDULO DE CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS

5.6.32. Cadastro de registros de veículos e seus dados relevantes tais como: data de aquisição, descrição, RENAVAM, espécie do veículo, ano, cor, tipo de combustível, modelo, marca, centro de custo, capacidade do tanque e dados de seguro.

5.6.33. Possuir registros de Ocorrências/Avaria do veículo.

5.6.34. Controlar os débitos dos veículos, tais como: licenciamento, seguro obrigatório, multas e etc.

5.6.35. Possuir identificação da bateria, marca da bateria, registro de trocas de bateria.

5.6.36. Permitir lançamento e emissão de autorização de Abastecimento.

5.6.37. Possuir autorização de Abastecimento e Ordem de Serviço.

5.6.38. Possuir agenda por veículo, departamento e motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento.

5.6.39. Possuir o registro de entrada e saída de veículos do pátio (movimentação da garagem), controlando horários, quilometragem, e quais Motoristas estão em posse dos veículos.

5.6.40. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos.

5.6.41. Manter integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio.

5.6.42. Possuir rotina para inclusão de anexos ao cadastro do veículo, onde seja possível anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam pertinentes ao cadastro.

5.6.43. Possibilitar a emissão/impressão de autorizações de abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema.

5.6.44. Gerenciar as manutenções realizadas no veículo, revisões, lubrificações, trocas de óleo

e de pneu e etc., em dependências próprias ou de terceiros.

5.6.45. Permitir o controle das obrigações dos veículos, como seguros e licenciamento.

5.6.46. Possuir um gerenciador de multas de trânsito, possibilitando informar a cidade da ocorrência da infração, infração de acordo com CTB (Código de Trânsito Brasileiro), motorista, data de vencimento.

5.6.47. Controlar o deslocamento dos veículos registrando data e hora de partida e chegada e a quilometragem percorrida, com emissão de planilhas para preenchimento e acompanhamento.

5.6.48. Permitir o agendamento de viagens, serviços e consertos para cada veículo da frota.

5.6.49. Permitir o cadastro de rotas para os veículos, bem como possibilitar o controle das rotas fixas para cada veículo.

5.6.50. Possibilitar consultas para as manutenções e taxas (licenciamento, seguro obrigatório, seguro facultativo), bem como consultar as manutenções previstas e realizadas.

5.6.51. Permitir o cadastro e a consulta de ocorrências por veículo, informando os dados do funcionário envolvido.

5.6.52. Possuir cadastro de motoristas, possibilitando definir se o motorista é terceirizado, cadastro da CNH (categoria, número e data de validade).

5.6.53. Emitir relatórios de despesas por diversos agrupamentos: repartição, período, veículo e fornecedor.

5.6.54. Possuir um relatório de processos, onde seja possível imprimir todas as informações de um ou diversos veículos, conforme os filtros selecionados no momento da impressão.

5.6.55. Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório com o status de consumo: alto, normal, baixo.

MÓDULO CONTROLE DE ESTOQUE

5.6.56. O cadastro de materiais/serviços deve possibilitar categorizar em até 8 níveis.

5.6.57. Gerenciar as requisições de materiais da seguinte forma:

- Permitir cadastrar no sistema, dispensando assim o uso de blocos de pedidos de preenchimento manual;
- Permitir informar as quantidades dos itens solicitados a fim de controlar o atendimento;
- Permitir atender uma requisição somente após uma etapa de aprovação;

- A aprovação da requisição poderá ser parametrizada nas permissões do usuário do sistema; e

- Permitir a impressão.

5.6.58. O cadastro de fornecedor e de materiais deverá ser compartilhado com o sistema de compras sem a utilização de rotinas de importação/exportação.

5.6.59. O recebimento da Nota Fiscal (entrada no estoque) deverá ser baseado nos materiais e quantidades da autorização de fornecimento emitida pelo sistema de compras.

5.6.60. Permitir cadastrar as localizações físicas de materiais, possibilitando criar níveis e subníveis.

5.6.61. Permitir baixar o estoque por eventualidades como quebra, perda ou roubo.

5.6.62. Controlar o ponto de reposição de materiais (estoque mínimo, médio e máximo).

5.6.63. Possibilitar o controle de Lotes de materiais por data de validade.

5.6.64. Permitir informar os lotes dos materiais nas movimentações do material.

5.6.65. Permitir o gerenciamento automatizado de lotes de materiais próximo do vencimento.

5.6.66. Permitir o gerenciamento automatizado do material quando atingir o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição.

5.6.67. Permitir cadastrar vários almoxarifados "Múltiplos almoxarifados".

5.6.68. Permitir parametrizar os materiais a serem utilizados por almoxarifado, impedindo a utilização de outros materiais neste almoxarifado.

5.6.69. Permitir parametrizar os materiais que podem ser solicitados por requisitante.

5.7 MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

5.7.1. Atender as Leis Complementares nº 101 e nº 131 da Secretaria do Tesouro Nacional;

5.7.2. Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98 do TCU;

5.7.3. Atender aos preceitos da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), destacando-se a disponibilização de dados em tempo real;

5.7.4. Permitir consultar as informações básicas sobre contratos, convênios, compras diretas, licitações, consulta de entradas e saídas de materiais em estoque, consulta de bens públicos que integram o patrimônio, consulta de veículos relacionados à frota da entidade;

5.7.5. Gerar publicação de orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anteriores e os relatórios bimestrais e quadrimestrais da

execução orçamentaria, além dos dados constantes na Lei nº 9.755/98;

5.7.6. Gerar publicação das compras realizadas, considerando os processos licitatórios;

5.7.7. Permitir consultar os registros das despesas públicas empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados, incluindo todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado.

5.7.8. Gerar publicação da área de pessoal, estrutura organizacional, cargos e funções, salários, centros de custos com e sem funcionários, identificação do ente ou órgão da Administração Pública, nome completo do agente público, identificação da categoria, com indicação da respectiva legislação regulamentadora, data da admissão/ingresso e a espécie de contratação (concurso público ou teste seletivo), vínculo de emprego (emprego público ou estatutário), carga horária.

5.7.9. Gerar publicação dos gastos com diárias pagas com verbas oriundas dos cofres públicos, especificando a finalidade da despesa, data e valor; nome completo do agente público, com o respectivo número de identificação (matrícula), previsão orçamentária e a descrição específica e detalhada do órgão, unidade e rubrica.

5.7.8. Gerar publicação dos atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;

5.7.9. Permitir ordenar as consultas por códigos, valores, nomes e tipos;

5.7.10. Demonstrar a folha de pagamento dos funcionários, permitindo configurar os proventos e descontos, apresentando os vencimentos e vantagens fixas ou variáveis, subsídios, gratificações, horas extras, e vantagens pessoais de qualquer natureza, além dos encargos sociais e contribuições recolhidas pelo ente às entidades previdenciárias

5.7.11. Possuir consulta que disponha da quantidade de funcionários por regime de trabalho;

5.7.12. Possuir consulta que disponha da quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc);

5.7.13. Demonstrar consulta de funcionários por tipo de contrato;

5.7.14. Possuir consulta de funcionários cedidos e recebidos por cessão;

5.7.15. Dispor de consulta de cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas;

5.7.16. Possuir consulta de funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão;

5.7.17. Possuir consulta que permita visualizar o horário de trabalho regular cadastrado para o funcionário;

5.7.18. Possibilitar consulta de estagiários, contendo local de trabalho, período de contrato, data de admissão, curso/graduação e carga horária.

- 5.7.19. Permitir acesso as informações de forma consolidada;
- 5.7.20. Permitir consulta de informações com filtro de período;
- 5.7.21. Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados;
- 5.7.22. Possibilitar que as consultas sejam gerenciadas permitindo ao usuário definir quais consultas serão disponibilizadas no Portal;
- 5.7.23. Permitir ao cliente cadastrar novos grupos de consulta, possibilitando a ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão;
- 5.7.24. Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas;
- 5.7.25. Permitir a criação de novas consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos ou relacionar links externos;
- 5.7.26. Permitir imprimir as consultas nos formatos PDF, DOC, XLS, JPEG e CSV;
- 5.7.27. Possuir consulta de Ajuda de Custos/Adiantamentos realizados com visualização do respectivo empenho, contendo o nome completo do beneficiário e sua respectiva matrícula e a previsão orçamentária e a descrição específica e detalhada do órgão, unidade e rubrica.
- 5.7.28. Possuir consulta de Convênios de Repasse, Contrato de Repasse e Termo de Cooperação e seus respectivos anexos, contendo:
- a. Número do convênio;
 - b. Órgão convenente;
 - c. Objeto;
 - d. Valor;
 - e. Contratado/signatário com o respectivo número de identificação na Receita Federal (CPF/CNPJ);
 - f. Publicação de extratos de eventuais Termos Aditivos, quando for o caso.
- 5.7.29. Possuir área de acessibilidade com a possibilidade de adicionar alto contraste, gerenciar o tamanho da fonte e acessar ferramenta que auxilie a leitura para deficientes visuais;
- 5.7.30. Permitir consultar os processos licitatórios por categorias, como: pregão, chamamento público, tomada de preços, contendo as seguintes informações:
- a. Número do Processo Licitatório;
 - b. Exercício financeiro;
 - c. Modalidade da licitação;
 - d. Objeto da licitação, com a respectiva descrição pormenorizada e detalhada;

e. Critério de julgamento da licitação;

h. Contratado/signatário, com o respectivo número de identificação na receita federal (CPF/CNPJ);

5.7.31. Permitir consultar os dados referente a estrutura organizacional da entidade;

5.7.32. Permitir cadastrar o horário de atendimento da entidade no Portal da Transparência;

5.7.33. Exibir no Portal da Transparência brasão e endereço da entidade;

5.7.34. Possibilitar a criação de modelos de arquivos (Templates), para que sejam vinculados em novas consultas, permitindo o download dos documentos pelo Portal da Transparência;

6. PROCESSO PARA AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE

6.1 Para fins de resguardo do excepcional interesse público, evitando transtornos e prejuízos causados por uma aquisição que não atenda às necessidades da Administração Pública, a licitante deverá comprovar sua qualificação técnica mediante apresentação de tabela referente ao percentual de atingimento dos itens exigidos neste Termo de Referência, conforme Anexo X do Edital.

6.2 Após análise da tabela apresentada pelo fornecedor vencedor da etapa de lances, nos termos definidos no item 6.1, será aceito o não atendimento de até 10% (dez por cento) dos requisitos técnicos que, no momento da licitação, não estejam implementados no sistema. No decorrer da vigência contratual, quando tais itens forem solicitados à Contratada, ela terá um prazo a ser definido pela Contratante para que sejam disponibilizados em pleno funcionamento.

6.3 Caso o sistema apresentado não atenda 90% (noventa por cento) dos requisitos técnicos e das especificações técnicas no momento da análise da qualificação técnica, a licitante será desclassificada, dando continuidade à análise documental do segundo colocado submetido ao mesmo procedimento de validação da proposta e, assim, sucessivamente até que um dos licitantes classificados atenda às exigências do Edital.

7. DOS PAGAMENTOS E PRAZOS

7.1 As parcelas serão distribuídas de acordo com as seguintes regras:

a. Serviços de Migração e Implantação: caso sejam necessários e efetivamente realizados, os serviços de implantação dos sistemas serão pagos em cota única com vencimento em até 15 (quinze) dias depois da sua realização e da emissão da Nota Fiscal;

b. Provisão de Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais: serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, até o quinto dia útil do mês subsequente a disponibilização do sistema e da emissão da Nota Fiscal;

c. Serviços Sob Demanda Variável: os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

7.2 O prazo de vigência inicial do Contrato é adstrita ao exercício financeiro, podendo ser prorrogado, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos previsto no art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 Para questões de dimensionamento da força de trabalho do licitante na definição da sua proposta de preços, seguem dados da Contratante:

Entidade: Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal

CNPJ: 09.427.503/0001-12

Natureza Jurídica: 121-0 - Consórcio Público de Direito Público (Associação Pública)

Sede: Rua General Liberato Bittencourt, nº 1885, Sala 102, bairro Canto, Florianópolis/SC CEP: 88070-800

Telefone: (48) 3321-5300

Endereço Eletrônico: www.ciga.sc.gov.br

Empregados que utilizam o Sistema de Gestão Pública atualmente: 2 (dois)

Receita prevista e Despesa fixada no ano de 2019: R\$ 3.575.561,04

Empenhos emitidos em 2019: 587

Quantidade de empregados e estagiários atualmente: 25

8.2 Todos os custos de passagens, hospedagens, transferências, alimentação entre outros são por conta da Contratada.

8.3 A Contratada deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequadas ao treinamento/capacitação a ser realizado/a.

8.4 A Contratada deverá garantir a plena operação de cada sistema/módulo até o dia seguinte do prazo máximo para implantação, preferencialmente 31 de dezembro de 2020, onde a partir desta data é que se iniciará a cobrança da licença de uso, manutenção e suporte técnico.

8.5 A implantação deve ser entendida como a fase do ciclo de vida do *software* desde o início até a conclusão deste processo. O propósito do processo de implantação é garantir a utilização do software pelo usuário final, de forma que o software venha a cumprir os objetivos para o qual ele foi construído ou adquirido. Este conceito envolve a migração de tabelas cadastrais existentes, implantação de saldos contábeis, realização de treinamento/capacitações, instalações, configurações iniciais, correções, conclusão e aceite.

8.6 Caso o fornecedor vencedor do certame seja o mesmo prestador dos serviços em 2020 para o Consórcio este fica dispensado de fornecer os itens: g- Migração da base de dados dos sistemas de informações existentes e Implantação (configuração e parametrização) e h- Treinamento e Capacitação, assim como não receberá por tais itens.

ANEXO II

ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DA ESTIMATIVA

A Planilha de Preços informa o preço máximo para o objeto desta licitação.

Para fins de cálculo da estimativa do valor de contratação, foram utilizados orçamentos recebidos de fornecedores e contratações similares de outros consórcios públicos.

Contratação de empresa especializada na área de desenvolvimento de sistemas de informática para prestação de serviços de (1) conversão e migração da base de dados existente, instalação e implantação; (2) capacitação; (3) acompanhamento pós-implantação (sob demanda); (4) customização/parametrização pós-implantação (sob demanda); e (5) fornecimento de licença de uso temporária de solução para gestão pública, composta por um ou mais módulos/sistemas, que deverá ser hospedada em ambiente virtual com possibilidade de cópia do banco de dados em ambiente de informática da Contratante por meio de redundância ou download, com acesso simultâneo, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico, conforme especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência) e as condições estabelecidas, que fazem parte integrante deste Edital, para todos os fins e efeitos.

LOTE ÚNICO:

ITEM		UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
LICENÇA DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA	a- Planejamento e Orçamento;	Meses	48	R\$ 172,67	R\$ 8.288,16
	b- Escrituração contábil, execução financeira e prestação de contas;			R\$ 420,94	R\$ 20.205,12
	c- Recursos Humanos (Cadastro, folha, e-social)			R\$ 412,78	R\$ 19.813,44
	d- Compras, licitações e contratos			R\$ 254,81	R\$ 12.230,88
	e- Gestão de Materiais (patrimônio, almoxarifado e frotas);			R\$ 325,00	R\$ 15.600,00
	f- Portal da Transparência.			R\$ 237,58	R\$ 11.403,84
Subtotal item 1					R\$ 87.541,44
SERVIÇOS COMPLEMENTARES	g- Migração da base de dados dos sistemas de informações existentes, Implantação (configuração e parametrização) e Treinamento e Capacitação.	Parcela única	1	R\$ 6.708,00	R\$ 6.708,00
Subtotal item 2					R\$ 6.708,00

SERVIÇOS COMPLEME NTARES SOB DEMANDA	i- Acompanhamento Pós- Implantação Sob demanda.	Hora	320	R\$ 187,50	R\$ 60.000,00
	j- Customização/Parametrização/I ntegração Pós-Implantação Sob demanda.	Hora	600	R\$ 133,33	R\$ 79.998,00
Subtotal item 3					R\$ 139.998,00

VALOR TOTAL	R\$ 234.247,44
--------------------	-----------------------

ANEXO III

FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇO

A presente proposta tem como objeto a execução dos serviços abaixo discriminados, de acordo com as especificações constantes do presente Edital, com as quais concordamos e aceitamos, sem qualquer ressalva.

OBJETO:

Contratação de empresa especializada na área de desenvolvimento de sistemas de informática para prestação de serviços de (1) conversão e migração da base de dados existente, instalação e implantação; (2) capacitação; (3) acompanhamento pós-implantação (sob demanda); (4) customização/parametrização pós-implantação (sob demanda); e (5) fornecimento de licença de uso temporária de solução para gestão pública, composta por um ou mais módulos/sistemas, que deverá ser hospedada em ambiente virtual com possibilidade de cópia do banco de dados em ambiente de informática da Contratante por meio de redundância ou download, com acesso simultâneo, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico, conforme especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência) e as condições estabelecidas, que fazem parte integrante deste Edital, para todos os fins e efeitos.

LOTE ÚNICO:

ITEM		UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
LICENÇA DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA	a- Planejamento e Orçamento;	Meses	48		
	b- Escrituração contábil, execução financeira e prestação de contas;				
	c- Recursos Humanos (Cadastro, folha, e-social)				
	d- Compras, licitações e contratos				
	e- Gestão de Materiais (patrimônio, almoxarifado e frotas);				
	f- Portal da Transparência.				
Subtotal item 1					
SERVIÇOS COMPLEMENTARES	g- Migração da base de dados dos sistemas de informações existentes, Implantação (configuração e parametrização) e Treinamento e Capacitação.	Parcela única	1		
Subtotal item 2					

SERVIÇOS COMPLEME NTARES SOB DEMANDA	i- Acompanhamento Pós- Implantação Sob demanda.	Hora	320		
	j- Customização/Parametrização/I ntegração Pós-Implantação Sob demanda.	Hora	600		
Subtotal item 3					

VALOR TOTAL	
--------------------	--

Declarações que devem constar na proposta:

1. No preço estão contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão de obra a serem empregados e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste Contrato e seus Anexos.

2. Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação e que atendemos a todas as condições do Edital.

_____, ____ de _____ de 20__.

ANEXO IV**TERMO DE CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO – NOMEAÇÃO DE REPRESENTANTE****TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES**

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)
Nome (Razão Social):
Endereço:
Complemento:
Cidade:
CEP:
Inscrição estadual:
Telefone comercial:
Celular:
Representante legal:
Cargo:
Ramo de Atividade:

1 Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2 São responsabilidades do Licitante:

- I. tomar conhecimento e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- II. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

III. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

IV. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo Único deste Termo, e pagar a taxa pela sua utilização;

3 O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;

4 O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões;

5 (cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras) O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- I. declarar que conhece e atende às condições de habilitação previstas no Edital;
- II. apresentar lance de preço;
- III. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- IV. solicitar informações via sistema eletrônico;
- V. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- VI. apresentar e retirar documentos;
- VII. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- VIII. assinar documentos relativos às propostas;
- IX. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- X. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

6 O presente Termo de Adesão é válido até ___/___/____, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: _____

(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

Anexo Único do Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (Licitante direto)

Indicação de Usuário do Sistema:

Razão Social do Licitante:	
CNPJ/CPF:	
Operadores	
1	Nome:
	CPF:
	Telefone:
	Fax:
2	Nome:
	CPF:
	Telefone:
	Fax:

	RESPONSÁVEL FINANCEIRO
3	Nome:
	CPF:
	Telefone:
	Fax:

O Licitante reconhece que:

- I. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- II. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- III. perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e data: _____

(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrito no CNPJ
n.º _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a).
_____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º
_____ e inscrito(a) no CPF sob n.º _____, DECLARA que detém a
condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar
n.º 123, de 14/12/2006.

Optante do SIMPLES/Nacional () SIM () NÃO

_____, ____ de _____ de ____.

(Nome e assinatura do representante legal)

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

....., inscrito no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal).

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

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

..... de de 20__.

Diretor ou representante legal

CPF n.º:

ANEXO VII**DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede em _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4.º da Lei n.º 10.520/2002 e para os fins do Pregão Eletrônico n.º 05/2020/CIGA, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

_____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do representante da empresa
(nome e número da identidade)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico n.º 05/2020/CIGA, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, representada pelo(a) Sr(a). _____, tem pleno conhecimento das instalações, locais, equipamentos, condições, circunstâncias e informações necessárias à elaboração de sua proposta de preços, não podendo alegar desconhecimento das condições que envolvem a execução do Contrato.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante da Licitante

Nome: _____

Cédula de Identidade:

ANEXO IX

MINUTA E ANEXOS DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N. ___/20___/CIGA

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSÓRCIO DE INFORMÁTICA NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL (CIGA) E A PESSOA JURÍDICA _____, VISANDO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE _____.

O **Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal – CIGA**, com sede à Rua General Liberato Bittencourt, n. 1885, Centro Executivo Imperatriz, Sala n. 102, Bairro Canto, CEP 88.070-800, Florianópolis/SC, inscrito no CNPJ sob o n. 09.427.503/0001-12, neste ato representado pelo Diretor Executivo, Senhor Gilsoni Lunardi Albino, no uso de suas atribuições legais e regimentais, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado _____, com sede à Rua _____, CNPJ n. _____, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) _____, no uso de suas atribuições legais, doravante denominada CONTRATADA, com fulcro na Lei n. 8.666/93, resolvem celebrar **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

OBJETO E ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

Cláusula Primeira. O objeto do presente contrato é contratação de empresa especializada na área de desenvolvimento de sistemas de informática para prestação de serviços de (1) conversão e migração da base de dados existente, instalação e implantação; (2) capacitação; (3) acompanhamento pós-implantação (sob demanda); (4) customização/parametrização pós-implantação (sob demanda); e (5) fornecimento de licença de uso temporária de solução para gestão pública, composta por um ou mais módulos/sistemas, que deverá ser hospedada em ambiente virtual com possibilidade de cópia do banco de dados em ambiente de informática da Contratante por meio de redundância ou download, com acesso simultâneo, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico.

REGIME DE EXECUÇÃO

Cláusula Segunda. Cláusula Segunda. O objeto será executado de forma indireta e sob regime misto, compreendendo a prestação de todos os serviços de manutenções mensais do Sistema por preço global, assim como os serviços de capacitação, suporte técnico avançado, implantação, personalização, melhorias e novos desenvolvimentos relativos ao sistema por preço unitário, mediante requisições de misteres efetuadas em datas e quantidades fixadas discricionariamente pelo CIGA, tendo como limites a vigência e o valor do contrato, conforme determina o art. 6º, inciso VIII, alíneas "a" e "b", e o art. 10, inciso II, alíneas "a" e "b", ambos da Lei n.º 8.666/93.

VALOR DO CONTRATO

Cláusula Terceira. Dá-se a este Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários o valor total estimado de R\$ _____ (escrever o valor por extenso) para o objeto constante

da Cláusula Primeira e o período de vigência determinado na Cláusula Nona. (delimitar o preço do objeto):

ITEM		UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
LICENÇA DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA	a- Planejamento e Orçamento;	Meses	48		
	b- Escrituração contábil, execução financeira e prestação de contas;				
	c- Recursos Humanos (Cadastro, folha, e-social)				
	d- Compras, licitações e contratos				
	e- Gestão de Materiais (patrimônio, almoxarifado e frotas);				
	f- Portal da Transparência.				
Subtotal item 1					
SERVIÇOS COMPLEMENTARES	g- Migração da base de dados dos sistemas de informações existentes, Implantação (configuração e parametrização) e Treinamento e Capacitação.	Parcela única	1		
Subtotal item 2					
SERVIÇOS COMPLEMENTARES SOB DEMANDA	i- Acompanhamento Pós-Implantação Sob demanda.	Hora	320		
	j- Customização/Parametrização/Integração Pós-Implantação Sob demanda.	Hora	600		
Subtotal item 3					
VALOR TOTAL					

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Cláusula Quarta. O pagamento será realizado por meio do Banco do Brasil, Agência _____, Florianópolis, SC.

§1.º. A CONTRATADA que **não possuir conta corrente no Banco do Brasil** poderá receber o pagamento em outras instituições, mediante crédito em conta corrente do favorecido, ficando, contudo, **responsável pelo pagamento das tarifas bancárias derivadas da operação.**

§2.º. A conta corrente indicada pela CONTRATADA deverá ser **obrigatoriamente** referente ao seu CNPJ.

§3.º. A CONTRATADA deverá efetuar o faturamento dos serviços prestados e entregar a Nota Fiscal/Fatura, no mínimo, com 5 (cinco) dias úteis de antecedência à data de vencimento, sob pena de ser prorrogado o prazo de pagamento por igual período, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE.

§4.º. As notas fiscais deverão ser apresentadas, se for o caso, em conjunto com a proposta que originou a referida cobrança, na qual deverá constar, no mínimo, a descrição da atividade, valor total do serviço, data limite para entrega do serviço e prazo de validade da proposta.

§5.º. A CONTRATADA entregará a Nota Fiscal/Fatura ao CONTRATANTE, acompanhada, ainda, da seguinte documentação, nos termos do art. 71 c/c o art. 55, XIII, da Lei n. 8.666/93:

- a) comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal;
- b) comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- c) comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- d) comprovante de regularidade para com a Seguridade Social (INSS);
- e) comprovante de regularidade para com o FGTS; e
- f) comprovante de regularidade para com a Justiça do Trabalho.

§6.º. As certidões previstas no inciso anterior só serão aceitas com prazo de validade determinado no documento ou com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias;

§7.º. Os tributos que forem devidos em decorrência direta ou indireta do presente Contrato, ou de sua execução, constituem ônus de responsabilidade da CONTRATADA, conforme definido na lei tributária. A CONTRATADA deverá destacar nas notas fiscais as deduções relativas aos impostos previstos em Lei. As retenções serão feitas no pagamento.

§8.º. A devolução da Nota Fiscal não aprovada pelo CONTRATANTE em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda os fornecimentos e/ou serviços.

§9.º. Fica o CONTRATANTE autorizado a deduzir do pagamento devido qualquer multa imposta, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

§10. Caso a CONTRATADA não comprove a regularidade exigida no §5.º e não havendo a regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da notificação emitida, será realizado o pagamento e iniciado o processo de rescisão contratual, com aplicação da multa rescisória prevista neste Contrato.

SUSTAÇÃO DO PAGAMENTO

Cláusula Quinta. O pagamento poderá ser sustado pelo CONTRATANTE se, após ter sido dado o aceite nos serviços, for constatado que eles não foram realizados na forma estipulada neste contrato, e a CONTRATADA esteja se omitindo ou se recusando a adequá-los.

Parágrafo único. A CONTRATADA não pode interromper os serviços sob a alegação de não estar recebendo os pagamentos devidos. Pode ela, contudo, suspender o cumprimento de suas obrigações se os pagamentos devidos pelo CONTRATANTE atrasarem por mais de 90 dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra (art. 78, inciso XV, Lei n. 8.666/93).

REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

Cláusula Sexta. O reajuste do valor pactuado no presente Contrato atenderá às normas a seguir e dependerá de proposta escrita da CONTRATADA, passando a vigorar apenas após a decisão administrativa favorável do CONTRATANTE e nos termos da respectiva decisão administrativa.

§1.º. Havendo prorrogação do presente Contrato, o valor do objeto, constante na Cláusula Terceira, será reajustado anualmente, após cada período de doze meses a contar da data de início de sua vigência.

§2.º. Cumprido o requisito do parágrafo anterior, o reajuste será efetuado de acordo com a variação do Índice de Serviços de Telecomunicações (IST), ou outro índice que venha a substituí-lo, aplicado a partir da data limite de apresentação da proposta, conforme determinação contida no art. 3º, §1.º, da Lei n. 10.192/01 e inciso XI do art. 40 da Lei n. 8.666/93.

§3.º. Em face do disposto no §1.º do art. 2º da Lei n. 10.192/01, não é admitido reajuste, sobre o valor a que se refere o parágrafo primeiro, no prazo inferior a 1 (um) ano, contado a partir da data de assinatura do Contrato.

ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

Cláusula Sétima. Se o CONTRATANTE não efetuar o pagamento no prazo previsto na Cláusula Vigésima deste Contrato, e tendo a CONTRATADA, à época, adimplido integralmente as obrigações avençadas, os valores devidos serão monetariamente atualizados, a partir do dia de seu vencimento e até o dia de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para atualização de obrigações tributárias, conforme estabelecido no artigo 117 da Constituição Estadual e no artigo 40, inciso XIV, "c", da Lei n. 8.666/1993.

REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Cláusula Oitava. Este Contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição do CONTRATANTE para justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevierem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

§1.º. O pedido, fundamentado e devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado à Gerência Administrativa do CIGA, situada à Rua General Liberato Bittencourt, n. 1885, Centro Executivo Imperatriz, Sala n. 102, Bairro Canto, CEP 88.070-800, Florianópolis/SC, com identificação do número DO CONTRATO, ou ainda, por e-mail: ciga@ciga.sc.gov.br.

§2.º. Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não comprovar o desequilíbrio sofrido.

PRAZOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DURAÇÃO DO CONTRATO

Cláusula Nona. O prazo de execução dos serviços será mensal, iniciando a partir da assinatura deste Contrato.

Parágrafo único. Este Contrato terá duração até o dia 31 de dezembro de 2020, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, inc. IV, da Lei n. 8.666/93, até o limite de 48 meses, e desde que atendidos a todos os requisitos abaixo:

- a) prestação regular dos serviços;
- b) não aplicação de punições de natureza pecuniária por três vezes ou mais;
- c) manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;
- d) manutenção da vantagem econômica do valor do Contrato para a Administração; e
- e) concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação.

RECEBIMENTO DO OBJETO

Cláusula Décima. Os serviços iniciais serão recebidos:

a) provisoriamente, pelos técnicos do CONTRATANTE responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, emitido em até 2 (dois) dias da comunicação escrita da CONTRATADA, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto fornecido;

b) definitivamente, pelos técnicos do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, emitido em até 15 (quinze) dias a contar do recebimento provisório e que ateste a adequação do objeto, ficando a CONTRATADA obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

§1.º. O recebimento dos serviços contínuos estará sujeito à emissão mensal do Termo de Recebimento dos Serviços Contínuos, a ser emitido pelo representante do CONTRATANTE, atestando a conformidade do objeto.

§2.º. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do objeto contratado, nem ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

§3.º. Será rejeitado, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Pregão Eletrônico 05/2020.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Cláusula Décima Primeira. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta dos recursos do orçamento do CIGA, de acordo com a Atividade n.º 2001 – Administração e

Manutenção do Consórcio, no elemento de despesa n. _____, para o exercício de 2020, e para os exercícios seguintes, créditos próprios de igual natureza.

GARANTIAS À EXECUÇÃO DO CONTRATO

Cláusula Décima Segunda. Não serão exigidas garantias para assegurar a plena execução do Contrato, no entanto, o CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para garantir o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Cláusula Décima Terceira. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste Contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Parágrafo único. Por este Contrato obrigam-se as partes a promover a articulação entre os técnicos diretamente envolvidos no processo para a realização das ações necessárias à consecução do contratado.

Cláusula Décima Quarta. A CONTRATADA, além das obrigações estabelecidas no Termo de Referência, deve:

- a) dar integral cumprimento à sua proposta, a qual passa a integrar o Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição;
- b) apresentar-se à equipe técnica do CONTRATANTE, após a assinatura deste instrumento para, em conjunto, definirem a execução dos serviços;
- c) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE;
- d) cumprir os prazos estabelecidos, sob pena de multa, sem prejuízo de outras cominações cabíveis;
- e) não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução dos serviços e dos fornecimentos sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- f) manter equipe de profissionais especializados, capaz de prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica;
- g) corrigir, alterar e/ou refazer no prazo definido pelo CONTRATANTE os serviços, mesmo que entregues e aceitos, desde que comprovada a existência de vícios de qualidade ou quantidade, alterações da estabilidade que comprometam a sua integridade;
- h) assumir inteira responsabilidade civil, penal e administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste Contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- i) a CONTRATADA estará vinculada ao prazo de entrega/cronograma definido nos termos do Edital e anexos;

- j) adotar medidas, padrões de segurança de acesso e de integridade dos dados. Procedimentos especiais de segurança serão objeto de acordo específico entre as partes;
- k) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, nos termos do artigo 71 da Lei n. 8.666/93. A inadimplência da CONTRATADA não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE;
- l) disponibilizar o endereço comercial, telefone e uma conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes, mantendo-os atualizados;
- m) a CONTRATADA não pode alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do objeto, responsabilizando-se por qualquer ônus decorrente desses fatos;
- n) comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, sempre que verificar condições inadequadas de execução do serviço ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua perfeita prestação;
- o) respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;
- p) arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;
- q) apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, em especial quanto aos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- r) participar de reuniões de planejamento ou avaliação da prestação dos serviços nas instalações do CONTRATANTE, conforme Plano de Trabalho ou sempre que solicitado, sem quaisquer ônus financeiros adicionais ao CONTRATANTE;
- s) assegurar ao CONTRATANTE o uso de solução/sistema sucessor, em caso de descontinuidade da solução contratada;
- t) assegurar ao CONTRATANTE a transferência de todas as obrigações contratuais ao sucessor, em caso de venda da empresa CONTRATADA ou incorporação por novos controladores;
- u) repassar ao CONTRATANTE todo o conhecimento técnico e capacitação necessários para a operação, instalação, manutenção, suporte e alteração da Solução por parametrização, estando implícitos o repasse de conhecimento técnico e o fornecimento, quando solicitado, em caráter definitivo, de toda a documentação dos sistemas, tais como: documentação de operação, instalação e manutenção, relativas às integrações, tabelas de dados e MER - Modelo Entidade Relacionamento, bem como todo o material produzido para transferência de conhecimento;
- v) garantir o acesso à última versão do produto e da respectiva documentação, mesmo após o término da vigência do contrato, para possibilitar que as informações lançadas possam continuar a serem consultadas, independentemente se as entidades estejam ativas ou inativas

na Solução, em virtude de mudanças na estrutura do CONTRATANTE;

w) o CONTRATANTE se reserva ao direito de efetuar conexão da Solução aos produtos de outros fornecedores, seja hardware ou software, e desde que tal iniciativa não implique em incompatibilidade com a Solução. A efetivação de tal medida, não poderá, sob qualquer hipótese, servir de pretexto para a CONTRATADA desobrigar-se da prestação de manutenção e suporte técnico e demais compromissos previstos em Contrato; e

x) o não cumprimento do disposto nas alíneas anteriores facultará ao CONTRATANTE a adoção de medidas objetivando possível rescisão contratual, incorrendo a CONTRATADA, conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das demais penalidades legais.

§1.º. Impossibilitada de cumprir o(s) prazo(s) de execução dos serviços, a CONTRATADA deverá adotar os seguintes procedimentos:

1) protocolar o pedido de prorrogação de prazo antes da data-limite para entrega, junto à Gerência Administrativa, ou, ainda, pelo [e-mail: ciga@ciga.sc.gov.br](mailto:ciga@ciga.sc.gov.br), devendo, no mínimo, constar:

1.1) identificação do objeto, número do Processo Administrativo e do Contrato;

1.2) justificativa, plausível, quanto à necessidade da prorrogação;

1.3) documentação comprobatória; e

1.4) indicação do novo prazo a ser cumprido.

2) o(s) pedido(s) de prorrogação de prazo, em conformidade com o disposto no subitem anterior, será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido, ficando a critério do CONTRATANTE o seu deferimento;

3) caso o CONTRATANTE conceda a prorrogação do prazo, nova data-limite será estabelecida, em conformidade com o deferido;

4) caso o CONTRATANTE não conceda a prorrogação do prazo, a CONTRATADA estará sujeita às sanções administrativas pertinentes; e

5) serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo de entrega.

§2.º. A CONTRATADA declara que adota políticas ou procedimentos para impedir práticas que desrespeitem a legislação em vigor, contrárias aos usos e costumes considerados razoáveis e aceitos no ambiente da internet ou que comprometam a imagem do CONTRATANTE e de seus entes consorciados.

§3.º. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

a) a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;

b) a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, ativo ou

aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de emprego em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste Contrato; e

c) não caucionar ou utilizar o Contrato para quaisquer operações financeiras, sob pena de rescisão contratual.

Cláusula Décima Quinta. O CONTRATANTE, além das obrigações estabelecidas no Termo de Referência, deve:

a) prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;

b) efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato;

c) exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;

d) comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato; e

e) publicar o extrato do Contrato e de seus aditivos, se ocorrerem, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, órgão oficial de divulgação dos atos administrativos do CONTRATANTE, veiculado no endereço <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site/>.

PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

Cláusula Décima Sexta. O CONTRATANTE reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este Contrato:

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

II - rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;

III - fiscalizar a execução; e

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

REPRESENTANTES DAS PARTES

Cláusula Décima Sétima. As partes credenciarão por escrito responsáveis com poderes para representá-las em todos os atos praticados referentes à execução do Contrato, conforme Anexos I e II deste Contrato.

Parágrafo único. O representante do CONTRATANTE terá poderes para solicitar, fiscalizar, receber e aceitar os fornecimentos e serviços, e especialmente para:

I - sustar os fornecimentos e serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que, a seu critério, considerar esta medida necessária à sua boa execução ou à salvaguarda dos interesses do CONTRATANTE;

- II - recusar os fornecimentos realizados que não atendam às boas normas técnicas;
- III - questionar todos os problemas técnicos constatados;
- IV - ajustar com o representante da CONTRATADA nas hipóteses comprovadas de caso fortuito e força maior, alterações na ordem de sequência ou no prazo de realização dos fornecimentos e serviços; e
- V - solicitar a substituição do representante credenciado pela CONTRATADA na hipótese de sua atuação vir a prejudicar a qualidade da execução do Contrato.

ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Cláusula Décima Oitava. Durante a vigência deste Contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo representante do CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

§1.º. O exercício pelo CONTRATANTE do direito de fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas obrigações, nem de qualquer forma diminui sua responsabilidade.

§2.º. Durante a vigência deste Contrato, a CONTRATADA deve manter preposto aceito pela Administração do CONTRATANTE, para representá-la sempre que for necessário.

PRIVACIDADE

Cláusula Décima Nona. Para os fins deste Contrato, considera-se:

- I - Datacenter: estrutura física e lógica do CONTRATADO localizado na sua sede administrativa;
- II - Dado pessoal: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;
- III - titular dos dados pessoais: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;
- IV - Tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;
- V - Controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;
- VI - Operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador.

§1.º. Conforme a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei n. 13.709/2018), o CONTRATANTE enquadra-se na categoria de CONTROLADOR e o CONTRATADO na categoria de OPERADOR, devendo os mesmos respeitarem e seguirem as cautelas da Lei.

§2.º. É dever do OPERADOR, ao ser demandado pelo CONTROLADOR, garantir a fruição dos direitos dos TITULARES DOS DADOS PESSOAIS, nos termos do art. 18 da LGPD, a qualquer momento e mediante requisição, em prazo definido na legislação.

§3.º. Cabe ao OPERADOR tratar os dados pessoais com a finalidade exclusiva e específica inerente ao objeto deste contrato, eliminando os mesmos ao término de sua vigência.

§4.º. O OPERADOR deverá prover mecanismo de exportação dos dados portáveis para outra plataforma, ao término do contrato, mediante solicitação do CONTROLADOR.

§5.º. O OPERADOR deverá fornecer o contato (nome, telefone, e-mail) do encarregado para atuar como canal de comunicação entre o CONTROLADOR, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

§6.º. O OPERADOR deverá manter em absoluto sigilo todos os dados e informações de caráter pessoal que tiver acesso por meio deste contrato.

§7.º. O OPERADOR deverá utilizar na camada de aplicação mecanismos de segurança e proteção contra vulnerabilidades de *software*. São consideradas as principais vulnerabilidades: *injection*, *cross-site scripting (XSS)*, erros de configuração de *software*, objetos expostos de maneira inadequada, objetos referenciados de maneira direta (*insecure direct object references*), *cross-site request forgery (CSRF)*, controles com vulnerabilidades conhecidas, quebra de sessão (*broken authentication and session management*), ausência de criptografia na transmissão dos dados (HTTPS, SSL, TLS), componentes de *software* não atualizados ou em versões reconhecidamente vulneráveis, ou outras vulnerabilidades que possam surgir, de modo que estas não comprometam a segurança e privacidade dos dados pessoais.

§8.º. O OPERADOR deverá aplicar controles de segurança da informação adequados para garantir a segurança de dados pessoais.

Cláusula Vigésima. A CONTRATADA declara que o tratamento de dados pessoais é realizado para o atendimento da finalidade pública do CIGA, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, bem como adota mecanismos de segurança das informações e mitigação de risco.

Cláusula Vigésima Primeira. A CONTRATADA declara que o tratamento e o uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, observam as disposições legais.

INFORMAÇÕES PROTEGIDAS

Cláusula Vigésima Segunda. A CONTRATADA e o CONTRATANTE na execução deste Contrato poderão ter que trocar informações, inclusive de produtos e materiais, que podem estar protegidas pelos direito autoral, direito de propriedade industrial, direito à intimidade, ou protegidas por serem de domínio de uma delas, as quais não poderão ser copiadas, reproduzidas, publicadas, divulgadas ou de forma alguma colocadas à disposição, direta ou indiretamente, exceto àquelas pessoas envolvidas na execução do Contrato.

Parágrafo único. A responsabilidade das partes com relação à quebra de sigilo será proporcional aos efeitos do prejuízo causado.

Cláusula Vigésima Terceira. A CONTRATADA responsabiliza-se pelo uso das informações disponibilizadas e pela proteção de dados, bem como em definir a autorização de acesso aos diversos usuários de sua responsabilidade.

ARMAZENAMENTO DE DADOS DO CONTRATANTE

Cláusula Vigésima Quarta. A CONTRATADA apenas hospeda em sua infraestrutura informações relativas ao CONTRATANTE, não sendo a detentora desses dados, que serão repassados permanentemente ao CONTRATANTE após o término da vigência contratual.

§1.º. Considerando esse fato, qualquer pedido de informação a respeito dos dados armazenados e outros afins, deve ser precedido de autorização do CONTRATANTE, detentor dos dados, para que a CONTRATADA possa prestar a informação solicitada, salvo a hipótese em que o acesso à informação decorra de ordem judicial.

§2.º. Quando o pedido de informação decorrer de ordem judicial, a CONTRATADA fica autorizada a prestar a informação solicitada sem consulta prévia ao CONTRATANTE, comunicando-o na sequência.

§3.º. Findo o contrato, o apagamento dos dados dar-se-á independentemente de qualquer aviso ou notificação, operando-se de forma definitiva e irreversível.

Cláusula Vigésima Quinta. A CONTRATADA se responsabiliza pelo sigilo e confidencialidade, por si e seus empregados alocados na execução do objeto, dos documentos e/ou informações que lhe chegarem ao conhecimento por força da execução do Contrato, não podendo divulgá-los, sob qualquer pretexto, mesmo que após a vigência deste termo, salvo quanto àquelas de domínio público.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Cláusula Vigésima Sexta. O atraso injustificado na execução do Contrato por culpa da CONTRATADA sujeitar-lhe-á ao pagamento de multa de mora, sem prejuízo das demais sanções, que será aplicada na forma seguinte:

I - atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,2% do valor atualizado do Contrato;

II - atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,4% do valor atualizado do Contrato, calculada sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do CONTRATANTE;

III - no caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,2% até 10 (dez) dias de atraso e 0,4% acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso;

IV - os valores cobrados, a título de multa moratória, ficam limitados a 20% do valor total do Contrato.

V - na hipótese de a aplicação de multa atingir ou ultrapassar o limite previsto acima, caracterizar-se-á a inexecução contratual, sujeitando a CONTRATADA às demais implicações legais.

§1.º. Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste Contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar, sem prejuízo das demais cominações legais, multas e penalidades previstas no Contrato, as seguintes sanções:

I - advertência por escrito, quando a CONTRATADA deixar de atender a determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução dos serviços ou fornecimentos;

II - multa compensatória com percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do Contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o CONTRATANTE por prazo não superior a 2 (dois) anos. Esta sanção sempre será aplicada, ressalvadas outras hipóteses não arroladas neste item, quando a CONTRATADA, convocada dentro do prazo de validade da proposta: não celebrar o Contrato; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o contrato; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não mantiver a proposta; falhar ou fraudar a execução do Contrato; comportar-se de modo inidôneo; ou cometer fraude fiscal;

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública (conforme definição contida no art. 6.º, inciso XI, da Lei 8.666/93) enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

§2.º. A multa será descontada pelo CONTRATANTE dos créditos existentes em nome da CONTRATADA e, não havendo esses, ou sendo ela maior do que o crédito, deverá ser recolhida no setor Administrativo do CONTRATANTE, dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos após a respectiva notificação. Não solvida a multa, nos termos aqui previstos, será ela cobrada judicialmente com ônus ao devedor.

§3.º. As penalidades previstas poderão ser minoradas ou não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no Contrato ou no Edital decorrer de justa causa ou impedimento devidamente comprovado e aceito pelo CONTRATANTE.

§4.º. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei n. 8.666/93 e as constantes do art. 7º da Lei n. 10.520/02, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente na Imprensa Oficial do CONTRATANTE.

§5.º. De acordo com o artigo 88 da Lei n. 8.666/93, poderão ser aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 do referido diploma normativo à CONTRATADA ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela citada lei:

1. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
2. tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação; ou
3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

§6.º. Da aplicação das penas definidas no art. 87 da Lei n. 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data de intimação do ato.

§7.º. No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV do art. 87 da Lei n. 8.666/93, caberá pedido de reconsideração à autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias úteis a

contar da data de intimação do ato, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

§8.º. Na comunicação de aplicação da penalidade de que trata o item anterior, serão informados o nome e a lotação da autoridade que aplicou a sanção, bem como daquela competente para decidir sobre o pedido de reconsideração.

§9.º. O recurso e o pedido de reconsideração deverão ser entregues: por meio eletrônico para o endereço ciga@ciga.sc.gov.br; por meio postal, endereçado à Rua General Liberato Bittencourt, n. 1885, Centro Executivo Imperatriz, Sala n. 102, Bairro Canto, CEP 88.070-800, Florianópolis/SC; ou protocolada pelo interessado nesse mesmo endereço, mediante recibo, na Gerência Administrativa do CONTRATANTE, nos dias úteis, das 8h30 às 12h e das 13h às 17h30 (horário de expediente).

§10. As penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de multa, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida prévia defesa (art. 87, § 2.º, da Lei n. 8.666/93).

RESCISÃO CONTRATUAL

Cláusula Vigésima Sétima. A rescisão deste Contrato dar-se-á nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei n. 8.666/93.

§1.º. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes deste Contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

§2.º. No procedimento que visa à rescisão do Contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa. Depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

§3.º. No caso de operações de reorganização empresarial, tais como: fusão, cisão e incorporação, a CONTRATADA deverá comunicar ao CIGA, a fim de que este delibere, motivadamente, acerca da possibilidade legal da manutenção da contratação, sendo essencial a comprovação do atendimento de todas as exigências de habilitação previstas no Edital que originou a contratação. A eventual impossibilidade do cumprimento das condições de habilitação e das obrigações contratuais motivará a rescisão do Contrato, sem prejuízo à aplicação das sanções indicadas anteriormente.

VINCULAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Cláusula Vigésima Oitava. Este Contrato vincula-se, independentemente de transcrição, ao Processo Administrativo n. 2253/2020/CIGA, Pregão Eletrônico 05/2020 e à proposta da CONTRATADA, sujeitando-se o CONTRATANTE e a CONTRATADA aos preceitos de direito público e a presente legislação:

- a) Lei n. 10.520/02;
- b) Lei n. 8.666/93;

- c) Lei Federal n. 9.609, de 19/02/1998 (proteção da propriedade intelectual de programa de computador);
- d) Lei Federal n. 9.610, de 19/02/1998 (direitos autorais);
- e) Código de Defesa do Consumidor;
- f) Código Civil;
- g) Código Penal;
- h) Código de Processo Civil;
- i) Código de Processo Penal;
- j) Legislação trabalhista e previdenciária;
- k) Lei Federal n. 13.709, de 14/08/2018 (lei geral de proteção de dados pessoais); e
- l) demais normas aplicáveis.

§1.º. No que toca à proteção de dados pessoais e *compliance*, é dever da CONTRATADA estar em conformidade com as legislações cogentes.

§2.º. Aplicam-se, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 combinado com o inciso XII do artigo 55, ambos da Lei n. 8.666/93.

CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

Cláusula Vigésima Nona. A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o art. 55, inciso XIII, da Lei n. 8.666/93.

ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Cláusula Trigésima. Este Contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n. 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

PUBLICAÇÃO

Cláusula Trigésima Primeira. O extrato deste Contrato e de seus aditivos, se houver, será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC, órgão oficial de divulgação dos atos do CONTRATANTE, veiculado no endereço www.diariomunicipal.sc.gov.br, como condição indispensável à sua eficácia, nos termos do artigo 51 do Contrato de Consórcio Público e do artigo 37 do Estatuto, ambos do CIGA, e conforme disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei n. 8.666/93.

FORO

Cláusula Trigésima Segunda. As partes elegem o Foro da Comarca da Capital do Estado de

Santa Catarina, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas deste Contrato que não puderem ser resolvidas pelas partes.

Parágrafo único. E, por estarem as partes justas e contratadas, assinam este instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um único efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas, abaixo nominadas.

Florianópolis, ____ de _____ de 20__.

GILSONI LUNARDI ALBINO
Diretor Executivo do CIGA
CONTRATANTE

NOME COMPLETO
Representante Legal
CONTRATADA

Testemunhas:

NOME COMPLETO
Cargo e/ou função

NOME COMPLETO
Cargo e/ou função

ANEXO I DO CONTRATO

TERMO DE NOMEAÇÃO DE REPRESENTANTE DO CONTRATANTE

O Diretor Executivo do Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal (CIGA) constitui _____ como representante do CONTRATANTE para fiscalizar a execução do Contrato n.º/20__/CIGA.

Florianópolis, ____ de _____ de 20__.

GILSONI LUNARDI ALBINO
Diretor Executivo do CIGA
CONTRATANTE

ANEXO II DO CONTRATO

TERMO DE NOMEAÇÃO DE REPRESENTANTE DA CONTRATADA

(Pessoa Jurídica) constitui o(a) Senhor(a) _____ como seu representante no Contrato n. ___/20___/CIGA celebrado com o Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal (CIGA).

Florianópolis, ___ de _____ de 20__.

NOME COMPLETO
Representante Legal
CONTRATADA

ANEXO X

PERCENTUAL DE ATINGIMENTO DOS REQUISITOS EXIGIDOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

Requisito	Atinge	Não atinge
5.1.1.1		
5.1.1.2		
5.1.1.3		
5.1.1.4		
5.1.2.1		
5.1.2.2		
5.1.2.3		
5.1.2.4		
5.1.2.5		
5.1.2.6		
5.1.2.7		
5.1.2.8		
5.1.2.9		
5.1.2.10		
5.1.2.11		
5.1.3.1		
5.1.3.2		
5.1.3.3		
5.1.3.4		
5.1.3.5		
5.1.3.6		
5.1.3.7		
5.1.3.8		
5.1.3.9		
5.1.3.10		
5.1.3.11		
5.1.4.1		
5.1.4.2		
5.1.4.3		
5.1.4.4		
5.1.4.5		
5.1.4.6		
5.1.4.7		
5.1.4.8		
5.1.4.9		
5.1.4.10		
5.2.1		
5.2.2		
5.2.3		

5.2.4		
5.2.5		
5.2.6		
5.2.7		
5.2.8		
5.2.9		
5.2.10		
5.2.11		
5.2.12		
5.2.13		
5.2.14		
5.2.15		
5.2.16		
5.2.17		
5.2.18		
5.2.19		
5.2.20		
5.2.21		
5.3.1		
5.3.2		
5.3.3		
5.3.4		
5.3.5		
5.3.6		
5.3.7		
5.3.8		
5.3.9		
5.3.10		
5.3.11		
5.3.12		
5.3.13		
5.3.14		
5.3.15		
5.3.16		
5.3.17		
5.3.18		
5.3.19		
5.3.20		
5.3.21		
5.3.22		
5.3.23		
5.3.24		
5.3.25		
5.3.26		
5.3.27		
5.3.28		

5.3.29		
5.3.30		
5.3.31		
5.3.32		
5.3.33		
5.3.34		
5.3.35		
5.3.36		
5.3.37		
5.3.38		
5.3.39		
5.3.40		
5.3.41		
5.3.42		
5.3.43		
5.3.44		
5.3.45		
5.3.46		
5.3.47		
5.3.48		
5.3.49		
5.3.50		
5.3.51		
5.3.52		
5.3.53		
5.3.54		
5.3.55		
5.3.56		
5.3.57		
5.3.58		
5.3.59		
5.3.60		
5.3.61		
5.3.62		
5.3.63		
5.3.64		
5.3.65		
5.3.66		
5.3.67		
5.3.68		
5.3.69		
5.3.70		
5.3.71		
5.3.72		
5.3.73		
5.3.74		

5.3.75		
5.3.76		
5.3.77		
5.3.78		
5.3.79		
5.3.80		
5.3.81		
5.3.82		
5.3.83		
5.3.84		
5.3.85		
5.3.86		
5.3.87		
5.3.88		
5.3.89		
5.4.1		
5.4.2		
5.4.3		
5.4.4		
5.4.5		
5.4.6		
5.4.7		
5.4.8		
5.4.9		
5.4.10		
5.4.11		
5.4.12		
5.4.13		
5.4.14		
5.4.15		
5.4.16		
5.4.17		
5.4.18		
5.4.19		
5.4.20		
5.4.21		
5.4.22		
5.4.23		
5.4.24		
5.4.25		
5.4.26		
5.4.27		
5.4.28		
5.4.29		
5.4.30		
5.4.31		

5.4.32		
5.4.33		
5.4.34		
5.4.35		
5.4.36		
5.4.37		
5.4.38		
5.4.39		
5.4.40		
5.4.41		
5.4.42		
5.4.43		
5.4.44		
5.4.45		
5.4.46		
5.4.47		
5.4.48		
5.4.49		
5.4.50		
5.4.51		
5.4.52		
5.4.53		
5.4.54		
5.4.55		
5.4.56		
5.4.57		
5.4.58		
5.4.59		
5.4.60		
5.4.61		
5.4.62		
5.4.63		
5.4.64		
5.4.65		
5.4.66		
5.4.67		
5.4.68		
5.4.69		
5.4.70		
5.4.71		
5.4.72		
5.4.73		
5.4.74		
5.4.75		
5.4.76		
5.4.77		

5.4.78		
5.4.79		
5.4.80		
5.4.81		
5.4.82		
5.4.83		
5.4.84		
5.4.85		
5.4.86		
5.4.87		
5.4.88		
5.4.89		
5.4.90		
5.4.91		
5.4.92		
5.4.93		
5.5.1		
5.5.2		
5.5.3		
5.5.4		
5.5.5		
5.5.6		
5.5.7		
5.5.8		
5.5.9		
5.5.10		
5.5.11		
5.5.12		
5.5.13		
5.5.14		
5.5.15		
5.5.16		
5.5.17		
5.5.18		
5.5.19		
5.5.20		
5.5.21		
5.5.22		
5.5.23		
5.5.24		
5.5.25		
5.5.26		
5.5.27		
5.5.28		
5.5.29		
5.5.30		

5.5.31		
5.5.32		
5.5.33		
5.5.34		
5.5.35		
5.5.36		
5.5.37		
5.5.38		
5.5.39		
5.5.40		
5.5.41		
5.5.42		
5.5.43		
5.5.44		
5.5.45		
5.5.46		
5.5.47		
5.5.48		
5.5.49		
5.5.50		
5.5.51		
5.5.52		
5.5.53		
5.5.54		
5.5.55		
5.5.56		
5.5.57		
5.5.58		
5.5.59		
5.5.60		
5.5.61		
5.5.62		
5.5.63		
5.5.64		
5.5.65		
5.5.66		
5.5.67		
5.5.68		
5.5.69		
5.5.70		
5.5.71		
5.5.72		
5.5.73		
5.5.74		
5.5.75		
5.5.76		

5.5.77		
5.5.78		
5.5.79		
5.5.80		
5.5.81		
5.5.82		
5.5.83		
5.5.84		
5.5.85		
5.6.1		
5.6.2		
5.6.3		
5.6.4		
5.6.5		
5.6.6		
5.6.7		
5.6.8		
5.6.9		
5.6.10		
5.6.11		
5.6.12		
5.6.13		
5.6.14		
5.6.15		
5.6.16		
5.6.17		
5.6.18		
5.6.19		
5.6.20		
5.6.21		
5.6.22		
5.6.23		
5.6.24		
5.6.25		
5.6.26		
5.6.27		
5.6.28		
5.6.29		
5.6.30		
5.6.31		
5.6.32		
5.6.33		
5.6.34		
5.6.35		
5.6.36		
5.6.37		

5.6.38		
5.6.39		
5.6.40		
5.6.41		
5.6.42		
5.6.43		
5.6.44		
5.6.45		
5.6.46		
5.6.47		
5.6.48		
5.6.49		
5.6.50		
5.6.51		
5.6.52		
5.6.53		
5.6.54		
5.6.55		
5.6.56		
5.6.57		
5.6.58		
5.6.59		
5.6.60		
5.6.61		
5.6.62		
5.6.63		
5.6.64		
5.6.65		
5.6.66		
5.6.67		
5.6.68		
5.6.69		
5.7.1		
5.7.2		
5.7.3		
5.7.4		
5.7.5		
5.7.6		
5.7.7		
5.7.8		
5.7.9		
5.7.10		
5.7.11		
5.7.12		
5.7.13		
5.7.14		

5.7.15		
5.7.16		
5.7.17		
5.7.18		
5.7.19		
5.7.20		
5.7.21		
5.7.22		
5.7.23		
5.7.24		
5.7.25		
5.7.26		
5.7.27		
5.7.28		
5.7.29		
5.7.30		
5.7.31		
5.7.32		
5.7.33		
5.7.34		
Total %	-- % de 427 requisitos	-- % de 427 requisitos