PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0053/2012
EDITAL DE TOMADA DE PREÇO P/ COMPRAS E SERVIÇOS Nº 0004/2012

PREÂMBULO

O Município de Bom Jesus, Estado de Santa Catarina, por sua Prefeitura Municipal, torna público que se encontra aberta a presente licitação na modalidade de Tomada de Preço, do tipo Técnica e Preço, sob o regime de execução indireta – empreitada por preço global, regida pela Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações posteriores, e condições deste instrumento convocatório.

Os envelopes contendo a **Habilitação**, **Proposta Técnica** e **Proposta de Preços** deverão ser protocolados **até 08h30min do dia 11 de dezembro de 2012,** no Depto de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Bom Jesus/SC, sito na Rua Pedro Bortoluzzi, 435, Centro no município de Bom Jesus- SC. **A Abertura dos Envelopes dar-se-á às 08h45min do mesmo dia.**

1.0 - DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a **contratação de serviço especializado na área de informática, para locação de softwares de gestão pública para Administração Direta e Indireta, com acesso simultâneo de usuários, integrados, por um período de 12(doze) meses, contados a partir da data de implantação dos sistemas, podendo ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses,** nos termos do disposto no artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93 e normas complementares, através de termos aditivos contratuais, conforme características descritas no ANEXO I, compreendendo os seguintes sistemas e serviços:

1.1 - Sistemas:
a) Sistema de Contabilidade pública.
b) Sistema de Planejamento (PPA, LDO e LOA).
c) Sistema de Compras e licitações.
d) Sistema de Folha de Pagamento.
e) Sistema de Tributação Municipal,
f) Sistema de Patrimônio Público,
g) Sistema de Frotas,
h) Sistema de Protocolo via internet,
i) Sistema de Portal Transparência,
j) Sistema de Atendimento ao Cidadão via internet,

1.2 – Serviços:
a) Manutenção legal e corretiva, necessária ao aprimoramento dos mesmos, durante o período contratual.

b) Conversão, implantação e treinamento dos usuários.

c) Suporte técnico operacional nos sistemas contratados, após a implantação quando solicitado.

2.0 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

2.1 Os serviços serão prestados no período de 1**2(doze) meses**, contados a partir da data de implantação dos sistemas, **podendo ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses**, nos termos do disposto no artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93 e normas complementares.

3.0 - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Processo Licitatório:

a) Empresas que possam fornecer o **conjunto completo de sistemas e serviços,** objeto desta licitação.
b) Empresas devidamente cadastradas no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Bom Jesus/SC, ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, mediante entrega dos documentos no Setor de Compras desta Prefeitura, observada a necessária qualificação para a prestação dos serviços, objeto desta Licitação, de acordo com a Lei nº. 8.666/93.

3.2 - Não será admitida a participação de:

a) Empresas em consórcio, em regime de subcontratação ou terceirização.

b) Sociedades Cooperativas.

c) Empresas que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a administração pública ou punidos, pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus, com suspensão do direito de licitar e contratar.

3.3 - Não serão aceitas propostas que não contiverem oferta para a totalidade do objeto desta licitação.

3.4 - A participação nesta licitação implica aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

3.5 - Após o início da sessão pública convocada para a licitação, não será admitido que nenhuma outra empresa retardatária participe.

3.6.- Para os interessados participarem regularmente da presente licitação, deverão apresentar, no local, data e horário indicados neste Edital, três envelopes fechados, sendo:
ENVELOPE 01– Documentação
ENVELOPE 02 – Proposta Técnica
ENVELOPE 03 – Proposta de Preços

4.0 - DO ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO

4.1 – Poderão participar da presente Licitação, quaisquer empresas do ramo, desde que apresentem os documentos a seguir descritos, em original, por qualquer processo de cópia previamente autenticada por cartório ou servidor designado pela Administração Municipal, ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis); em única via:

4.1.1 - **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

O Envelope nº 01 deverá conter os documentos necessários à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Qualificação Econômico-Financeira como segue:

4.2. Habilitação Jurídica e Fiscal

4.2.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, através de Certidão Conjunta, para com a Fazenda Estadual, e Municipal, mediante apresentação das respectivas Certidões Negativas ou mesmo Positivas com efeitos de negativa, expedidas pelos órgãos competentes, no máximo há 30 (trinta) dias, da data marcada para entrega dos envelopes, ou que estejam dentro do prazo de validade expresso no próprio documento.

4.2.2. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

4.2.3. Certidão Negativa – ou positiva com efeitos de negativa - de Débitos Trabalhistas (CNDT), obtida através do site do Tribunal Superior do Trabalho, http://www.tst.jus.br/certidao.

4.2.4. Para as empresas que optarem por participar através de filial, ou nos casos em que esta participe da execução dos serviços, deverá também ser apresentado prova de regularidade fiscal para com o Município e Estado que se encontrar instalada esta filial.

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

4.2.6. Declaração do licitante de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, em cumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, constante no Anexo IV.

4.2.7. Certificado de registro cadastral da Prefeitura Municipal de Bom Jesus, válido e expedido até o momento anterior à apresentação das propostas, nos termos do art. 22, § 2º da Lei Federal nº 8.666/1993.

Nota: A apresentação do Certificado de Registro Cadastral substitui os documentos solicitados nos itens 4.2.1 e 4.2.2, exclusivamente, caso as certidões apontadas no Certificado estejam dentro do prazo de validade.

4.3. Qualificação Técnica

4.3.1. Indicação do(s) profissional(is) de nível superior responsável(is) pela execução das parcelas de maior relevância do objeto licitado (manutenção legal e suporte aos sistemas licitados neste edital), pertencente(s) ao quadro permanente da empresa, cuja comprovação deverá ser feita através da apresentação cópias autenticadas da CPTS, Ficha ou Livro de Registro de Empregados, do Contrato ou Estatuto Social em vigor, ou de quaisquer outros documentos de conteúdo equivalente, não havendo exigência de um número mínimo de profissionais.

4.3.2. Atestado fornecido pela Prefeitura Municipal, de que a empresa licitante recebeu este edital, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais onde serão executados os serviços para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. (Anexo VII).

4.3.2.1. Caso a proponente deixe de realizar esta visita, deverá apresentar, em substituição, declaração no sentido de que arcará com quaisquer custos relativos à aquisição de servidores, estações, estrutura de rede ou ainda qualquer hardware ou software necessário à operacionalização de sua solução.

4.3.3. Apresentação de atestado de fiel cumprimento, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma reconhecida do subscritor, comprovando que a proponente prestou ou vem prestando serviços similares aos licitados, no sentido de que implantou e mantém/manteve em funcionamento sistemas similares aos solicitados no objeto do presente edital.

4.3.3.1. Caso a proponente apresente atestado sem reconhecimento de firma do subscritor, deverá apresentar, em complemento, cópia dos respectivos contratos e/ou notas fiscais de prestação de serviço.

4.4. Qualificação Econômico-financeira

4.4.1. Certidão Negativa de falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

4.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis de último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta.

4.4.3. A situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), cujos índices deverão ser superiores a 1,0 (um inteiro):

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE = REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

Nota: As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

4.5. Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada. Poderão, ainda, serem autenticados pela Comissão no ato de abertura dos envelopes documentos, desde que sejam apresentadas as vias originais dos mesmos. Não será autenticado pela Comissão cópias de certidões emitidas por meio eletrônico, junto à rede mundial de computadores-Internet, devendo, tais impressos, serem apresentados em seus originais.

4.6. A Comissão poderá proceder à verificação, total ou por amostragem, da veracidade das certidões emitidas por meio da Rede Mundial de Computadores – Internet, nos respectivos sites de emissão.

4.7 As microempresas e empresas de pequeno porte que queiram gozar das prerrogativas e benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar no **momento do credenciamento,** além dos documentos anteriormente mencionados, uma declaração, assinada pelo contador, que se constitui como microempresa ou empresa de pequeno porte para os fins legais e a certidão do Simples, extraída no site da receita federal.

4.8. A microempresa e/ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, ainda que esta apresente alguma restrição.

4.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal,** é assegurado à **microempresa ou empresa de pequeno porte** o prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para a regularização dessa documentação, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, conforme previsto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar n.º 123/2006.

4.8.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto na alínea anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação

5.0 - DO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA

5.1 – A proposta técnica deverá ser acondicionada e apresentada em envelope lacrado e/ou fechado, devendo o mesmo ser timbrado ou identificado com os dados da Licitante (razão social, endereço, etc..) e a expressão PROPOSTA TÉCNICA, devendo ser entregue juntamente com a documentação até o dia, horário e local estabelecidos.

5.2 – Cada licitante deve apresentar somente uma Proposta Técnica e deverá obrigatoriamente conter, sob pena de desclassificação:

a) Plano de implantação de todos os sistemas, com data de início contada da emissão da ordem de serviço, considerando-se todas as especificações do sistema e dos serviços correlatos descritos no Anexo I, contendo as etapas a serem executadas, que não poderá exceder a 60 (sessenta) dias, no total.

b) Plano de treinamento, com **no mínimo 60 horas**, para operacionalização dos sistemas para um **total de 20 (vinte) participantes**.

c) Plano de Suporte operacional aos usuários após a implantação dos sistemas licitados.

d) Indicação da versão utilizada do Sistema Operacional, que deverá ser necessariamente Windows 98 ou superior, do ambiente de rede e dos requisitos mínimos de hardware necessários para funcionamento dos sistemas licitados.

f) Indicação da linguagem em que foram desenvolvidos os sistemas.

g) Formulário de Pontuação Técnica devidamente preenchida, conforme Anexo I deste edital.

h) Currículos do profissional e/ou profissionais responsável pelo desenvolvimento, manutenção, implantação e suporte dos sistemas licitados, acompanhado dos comprovantes de titulação, caso existam.

i) Declaração de instalação dos sistemas no **prazo máximo de 60(sessenta) dias,** conforme Anexo V.

j) Indicação do sistema de Gerenciador de Banco de Dados utilizado, acompanhada de declaração de que este é perfeitamente compatível com o ambiente operacional, ambiente de rede e estrutura de hardware do Município.

k) Declaração, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, de que os sistemas propostos atendem integralmente às exigências obrigatórias do Anexo I do presente edital.

6 – DEMONSTRAÇÃO PRÁTICA DOS APLICATIVOS.

6.1 - Em caso de dúvidas da Comissão Permanente de Licitações ou por expressa impugnação por qualquer proponente habilitada quanto ao efetivo e integral cumprimento do Anexo I por parte de qualquer outra proponente, a comissão designará data e hora para a impugnada, munido

de equipamentos e demais informações necessárias, comprovar a realização das tarefas e funcionalidades apontadas como descumpridas pela solução por si ofertada. Constatado o desatendimento às exigências técnicas do edital, será declarada a inaptidão técnica da solução proposta.

7 - DO ENVELOPE Nº 03 – DA PROPOSTA DE PREÇOS E RECURSOS FINANCEIROS

7.1 A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou impressa, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e dela deverão constar:
a) identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários, fac-símile e, se houver, indicação de endereço eletrônico (e-mail);

b) indicação única de preço para o item, com exibição do valor unitário e total em algarismos e o valor total da proposta em algarismos e por extenso, com duas casas decimais, respectivo, sendo que a proposta deverá conter, todos os itens apresentados na planilha consignada no Anexo II deste Edital;

7.2. O preço proposto será fixo e irreajustável durante o primeiro ano contratual, e nele deverão estar incluídos os tributos, fretes e demais encargos.

7.3. Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data de sessão de abertura dos envelopes respectivos.

7.4. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais à direita da vírgula, praticados no último dia previsto para a entrega da proposta.

7.5. Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas, custos, encargos e tributos decorrentes da execução total do objeto desta licitação.

7.6. É vedado a utilização de qualquer elemento, critério, ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado, que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade e isonomia entre os licitantes.

7.7. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, especialmente, preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

7.8. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de recursos alocados nos orçamentos do exercício de 2012 de cada entidade gestora do **MUNICÍPIO** (Administração Direta e Indireta), nas seguintes dotações orçamentárias:

Prefeitura Municipal:
Projeto/Atividade: 2006
Elemento de despesa: 33903911

Fundo Municipal de Saúde:
Projeto/Atividade: 2017
Elemento de despesa: 33903911

Câmara Municipal:
Projeto/Atividade: 2001
Elemento de despesa: 33903911

7.9. O valor global máximo que a Prefeitura se propõe a pagar pela execução **total do contrato** no **período de 12 (doze**) meses é de **R$ 92.166,00** (noventa e dois mil cento e sessenta e seis reais).

7.10. A execução dos serviços licitados nos exercícios futuros fica adstrita à existência de dotações suficientes nos orçamentos anuais respectivos.

8 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

8.1 - O julgamento será procedido em três etapas subseqüentes de acordo conforme determina a legislação vigente e condições deste edital.

8.2 – No dia, hora e local estabelecido neste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Comissão Permanente de Licitações, em sessão pública, processará a análise e julgamento dos documentos e propostas técnicas e de preços.

8.3 – Serão abertos primeiramente os envelopes 01 contendo a documentação de habilitação, sendo rubricadas pelos presentes todas as folhas da documentação.

8.4 – Caso a Comissão julgue conveniente, a seu critério, poderá suspender a reunião, afim de que tenha melhores condições de analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data ou horário em que voltará a se reunir com os interessados, ocasião em que será apresentado o resultado da habilitação.

8.5 – Ocorrendo a suspensão, a Comissão e participantes deverão rubricar os demais envelopes devidamente lacrados que ficará em poder da Comissão até julgada a fase de habilitação.

8.6 – O não comparecimento de qualquer um dos participantes às novas reuniões marcadas não impedirá que se realizem.

8.7 – **Após a abertura dos envelopes 02** contendo as propostas técnicas, a Comissão de Licitações poderá fixar data para a demonstração prática dos sistemas, com simulação e comprovação das tarefas descritas como realizáveis pelo sistema.

8.8 – Cada proponente terá 24 (vinte e quatro) horas para demonstrar todos os sistemas, sendo que, qualquer dilação de prazo solicitada em decorrência de problemas técnicos será avaliada pela Comissão.

8.9 – Decidida a fase da qualificação técnica, somente serão abertos os envelopes contendo as propostas de preços das licitantes declaradas qualificadas.

8.10 – As propostas das licitantes não qualificadas permanecerão em poder da Comissão, com os envelopes devidamente lacrados, até a homologação da licitação.

8.11 – Serão desconsiderados os itens cujas informações forem omissas ou incompletas.

09 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Os julgamentos das propostas serão procedidos pela Comissão Julgadora de Licitação de conformidade com o disposto no inciso III do parágrafo 1º e parágrafo 4º do artigo 45 da Lei 8.666/93.

9.2. As Propostas Técnicas serão avaliadas, por Equipe Técnica designada, com atribuição de pontuação máxima de **411(quatrocentos e onze) pontos**, através de laudo final conclusivo que outorgará à cada proponente uma **Pontuação Técnica - PT**, considerando-se o e Pontuação da Proposta Técnica constante no Anexo I.

9.3. A posição da Equipe Técnica, não eximirá a empresa de responsabilidades, cujo não atendimento venha a ser verificado no ato da implantação dos sistemas.

9.4. As Propostas de Preços (PP), considerado o Valor Total Global (licença de uso dos sistemas, conversão, implantação, treinamento, suporte técnico após implantação, alterações específicas da Contratante) serão avaliadas e valorizadas segundo o seguinte critério:

a) Proposta de menor preço 100 pontos
b) Proposta com 2º menor preço 95 pontos
c) Proposta com 3º menor preço 90 pontos
d) Proposta com 4º menor preço 85 pontos

E assim por diante, decrescendo de 05 (cinco) em 05 (cinco) pontos, com o mesmo critério acima descrito.

9.5. A classificação final dos proponentes far-se-á de acordo com a **Média Ponderada (MP)** das valorizações da **Pontuação Técnica (PT)** com um peso 5 (cinco) e do **Índice de Preços – IP** com peso idêntico, através da seguinte fórmula:

$$MP = \{[(PT \times 5) + (IP \times 5)]/10\}$$

9.6. Será considerada vencedora a empresa que, tendo atendido todas as exigências deste edital, obtiver a maior média ponderada, classificando-se, as demais, na ordem decrescente.

9.7. Na hipótese de empate, a decisão se dará mediante sorteio, em ato público para o qual todas as licitantes serão convocadas.

9.8. Serão desclassificadas as propostas que imponham condições não previstas neste ato convocatório.

9.9. Serão desclassificadas as propostas técnicas que não atenderem a qualquer item disposto no item 2 ou no Anexo I do presente edital.

10 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1- Após cada fase da licitação, os autos do processo ficam automaticamente com vistas aos interessados pelo prazo necessário à interposição de recurso em qualquer fase da Licitação e das obrigações dela decorrentes. É admissível recurso em qualquer fase da Licitação e das obrigações dela decorrentes, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da lavratura da ata de acordo com o que dispõe o **artigo 109 da Lei Federal n° 8.666**, de 21/06/93, e posteriores alterações.

10.2. – A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, por escrito, aos interessados.

10.3 – É vedada a licitante a utilização de recurso ou de impugnações como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da licitação. Identificado tal comportamento, poderá a Comissão Permanente de Licitação arquivar sumariamente os expedientes ou, se for o caso, propor a aplicação ao autor das sanções cabíveis.

10.4. – Os recursos interpostos fora do prazo legal, não serão levados em consideração.

11 - DAS SANÇÕES

11.1 – De conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei Federal 8.666/93 de 21 de junho de 1993, a licitante adjudicada que descumprir as condições previstas neste Edital de Licitação poderá a Administração, garantido a prévia defesa, aplicar as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b1) Multa equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global da proposta, para o caso de ocorrer desistência da mesma, bem como recusa injustificada ou desinteresse na assinatura do contrato;

b2) Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, em caso de inexecução parcial ou total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA, pelo prazo de 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a PREFEITURA, podendo abranger, além da empresa, seus diretores e responsáveis.

11.2 – Os valores das multas serão descontados de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Bom Jesus, não se efetuando qualquer pagamento de fatura, enquanto referida multa não houver sido paga ou relevada à penalidade aplicada ou ainda, cobradas judicialmente.

11.3 – Não serão aplicadas as multas decorrentes de "casos fortuitos" ou "força maior", devidamente comprovado.

12.0 – DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

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

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A contratada deverá converter os dados dos sistemas hoje em uso, mediante acesso ao banco de dados disponibilizado pelo município;

13.2. A contratada deverá prestar os serviços discriminados na presente licitação, com toda habilidade e capacitação técnica necessárias, dentro dos prazos e condições fixados;

13.3. A contratada deverá manter em completo sigilo as informações que lhe forem confiadas, pelo município, para implantação do sistema, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob boa guarda;

13.4. A contratada deverá promover e coordenar reuniões de apresentação dos sistemas aos responsáveis pelos setores competentes, de acordo com planos e cronogramas a serem definidos;

13.5. A Prefeitura fornecerá todos os dados e informações que deverão servir como base dos trabalhos, prestando assistência à contratada no cumprimento de seus deveres em decorrência do contrato celebrado;

13.6. – Nenhuma indenização será devida as licitantes em razão da elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital;

13.7 – A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se a licitante as sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei 8.666/93;

13.8 – A apresentação da proposta de preços, será considerada como evidência de que a Licitante examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, e obteve informações sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la, e considerou que os elementos desta licitação lhe permitam a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

13.9 – A licitante vencedora assumirá integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que por ventura venham a incidir sobre o objeto do presente Edital, conforme disposto no artigo 71 da lei 8.666/93.

13.10 – Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões de que trata o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

13.11 – No caso de necessidade de alteração deste Edital, antes do dia e hora marcados para abertura das propostas, poderá ocorrer prorrogação, respeitando-se o número de dias decorridos a partir do último aviso publicado e utilizando-se dos meios anteriormente adotados para a nova divulgação.

13.12 - É admitida a participação ativa de apenas um representante especificamente designado nas reuniões da presente licitação. Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma Carta de Credenciamento, conforme modelo sugestivo constante do Anexo IV deste Edital, a qual deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitações na data de abertura dos Envelopes 01, ou através de procuração.

13.13 - A Comissão de Licitações poderá solicitar esclarecimentos e informações complementares ou efetuar diligências caso julgue necessário, sendo vedada a inclusão posterior de documentos que deviam constar originalmente dos envelopes.

13.14 - A administração se reserva o direito de anular ou revogar, total ou parcialmente o presente efeito, de acordo com o disposto no art. 49 da lei 8666/93.

13.15 - Não serão admitidos ou aceitos documentos e/ou propostas enviadas por telex e/ou fax.

13.16 - Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes, com registro detalhado de todas as concorrências.

13.17- A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do Art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.

13.18 - A vencedora terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da homologação deste Processo, para apresentar-se na Secretaria da Administração desta Prefeitura, objetivando a assinatura do respectivo Contrato, nos termos do art. 40, II e art. 64 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.

13.19 - O presente Edital e seus anexos, poderão ser adquiridos na Secretaria da Administração desta Prefeitura, situada na Rua Pedro Botoluzzi, 435, Centro, no município de Bom Jesus, em dias de expediente (de segunda-feira à sexta-feira), das 7h00min às 13h00min, e no site www.bomjesus.sc.gov.br.

13.20 - Maiores esclarecimentos sobre o conteúdo deste edital poderão ser obtidos na Prefeitura Municipal de Bom Jesus, na Secretaria da Administração, situada no endereço acima mencionado, ou pelo telefone (0xx49) 3424-0181, devendo ser formalizado por escrito à Comissão Permanente de Licitação até o dia da abertura da Licitação. A Comissão de Licitação responderá às questões

formuladas através de FAX, dirigido a todos os interessados que tenham se cadastrado para retirar o Edital e seus anexos, apresentando a pergunta formulada e sua respectiva resposta.

13.21 – Fazem parte integrante deste Edital:

ANEXO I – Termo de Referência;
ANEXO II – Proposta de Preços;
ANEXO III – Carta Credencial;
ANEXO IV – Declaração da não exploração do Trabalho Infantil;
ANEXO V – Declaração de Instalação no Prazo;
ANEXO VI – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
ANEXO VII – Declaração de Visita Técnica;
ANEXO VIII – Minuta do Contrato;
ANEXO IX – Decl. de Enquadramento Microempresa e Empresa Pequeno Porte LC Nº 123/2006.
ANEXO X – Orçamento Estimado dos itens da licitação.

Bom Jesus (SC), 07 de novembro de 2012.

Clóvis Fernandes de Souza
Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Neste projeto estão descritos os requisitos técnicos dos sistemas de Gestão Pública Municipal, bem como serão abordados os aspectos inerentes ao processo de sua implantação na Prefeitura de Bom Jesus.

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato consiste na prestação de serviços técnicos especializados para informatização da Administração Pública Municipal, através de locação mensal dos sistemas, conforme especificações do item "5" abaixo, com implantação e treinamento dos usuários, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas se houverem, e incluindo a migração de todos os dados dos sistemas ora em uso.

1.2. Sistemas a serem licenciados:
Os sistemas objeto deste Edital deverão ser instalados nas seguintes Unidades Gestoras:
A instalação deverá ocorrer, no mínimo, em número de máquinas idêntico ao de acessos concomitantes indicado abaixo.

1. Prefeitura Municipal:

Sistemas	Acessos
Contabilidade Pública	03
Planejamento	01
Compras e Licitação	02
Folha de Pagamento	01
Tributação	01
Patrimônio Público	01
Frotas	01
Protocolo via internet	04
Portal transparência	Ilimitado
Atendimento ao Cidadão via internet	Ilimitado

2. Fundo Municipal de Saúde:

Sistemas	Acessos
Contabilidade Pública	01
Compras e Licitação	01

3. Câmara Municipal:

Sistemas	Acessos
Contabilidade Pública	01
Compras e Licitação	01
Folha de Pagamento	01

2. MIGRAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES

A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais dos sistemas em uso, até a data de execução desta fase, são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização destes pelo Município.

3. CAPACITAÇÃO DOS USUSÁRIOS

3.1. Esta etapa compreende na execução de um programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários para utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas contratados.

3.2. A Prefeitura Municipal acordará com a empresa fornecedora dos sistemas onde o evento de treinamento será ministrado, nas dependências de uma ou de outra, segundo cronogramas estabelecidos em conjunto com a administração municipal.

3.3. A empresa vencedora deverá apresentar programa de treinamento, por curso: carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar um número suficiente de usuários.

3.4. Deverão ser capacitados um total de **20(vinte) servidores**, sendo 3(três) no aplicativo de contabilidade pública e portal da transparência, 2(dois) no aplicativo de folha de pagamento, 2(dois) no aplicativo de tributação pública municipal, 2(dois) no aplicativo de planejamento, 2(dois) no aplicativo de compras e licitações, 2(dois) no aplicativo de atendimento ao contribuinte via internet, 2(dois) no aplicativo de frotas, 1(um) no aplicativo de patrimônio público e 4(quatro) no aplicativo de protocolo via internet.

4. SUPORTE TÉCNICO

4.1. Suporte técnico em tempo integral durante a fase de implantação do objeto, na sede da Prefeitura.

4.2. Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade; ajuste nos cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SISTEMAS SOLICITADOS

5.1. Requisitos Gerais.

Possuem caráter obrigatório. Qualquer dos itens não atendidos implicará na desclassificação da proposta.

5.1.1. Por questões de compatibilidade, integração e intercomunicação, a licença de uso de todos os sistemas dar-se-á com uma única licitante, podendo estes estar inseridos em executável único ou em vários, desde que atendam às exigências editalícias.

5.1.2. Os sistemas deverão permitir o envio de informações por mensagem de texto SMS.

5.1.3. Ser multiusuário permitindo o acesso às mesmas rotinas, ou rotinas diferentes por usuários diferentes, ao mesmo tempo.

5.1.4. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:
- controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas;
- não permitir o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiro utilizando o usuário e senha do sistema;
- não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas.

5.1.5. Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema:
- As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário;
- O sistema não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício.

5.1.6. Possuir consulta rápida aos dados cadastrais do sistema generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema, dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o sistema seja executado através de um browser não desenvolvido pela proponente.

5.1.7. Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, possibilitando:
- Permitir a visualização dos relatórios em tela;
- Permitir o "zoom" dos relatórios emitidos em tela;
- Permitir adicionar informações adicionais no cabeçalho e rodapé do relatório, demonstrando:
- usuário;
- data/hora de emissão;
- comentário adicional;
- seleção utilizada para a emissão.
- Salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão;
- Salvar os relatórios em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente;
- Salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, ou xls, para utilização em planilha;

5.1.8. Os sistemas/módulos deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas “enter” e “tab”), dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o sistema seja executado através de um browser não desenvolvido pela proponente.

5.1.9. Os sistemas/módulos deverão ser do tipo multitarefa, permitindo a um usuário abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos, na

mesma janela da barra de ferramentas, dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o sistema seja executado através de um browser não desenvolvido pela proponente.

5.1.10. Os sistemas/módulos deverão possuir help 'online', sensitivo ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.

5.1.11. Os relatórios de operações realizadas pelos usuários deverão conter as seguintes informações:

- Usuário;

- Data/hora de entrada e saída da operação;

- Descrição da operação (cadastro, processo, relatório).

5.1.12. O sistema operacional para o servidor de banco de dados deverá ser do tipo multiplataforma (windows/linux) e nas estações clientes devem se enquadrar: estação windows 95/98 ou superior, estação windows ou thinclient acessando serviços de terminal remoto do servidor WTS, ou, ainda rodarem a partir de um datacenter sob responsabilidade da proponente, acessível através da utilização de uma URL em um browser.

5.1.13. Deverá permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída a impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo digital e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua (única).

5.1.14. Deverá permitir a personalização do menu do sistema pelo usuário, possibilitando (dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o sistema seja executado através de um browser não desenvolvido pela proponente):

- Alterar as descrições e teclas de acessibilidade (ALT+);

- Adicionar/alterar a teclas de atalho (CTRL+, SHIFT+, ALT+ etc.);

- Inserir ícones na barra de ferramentas do sistema;

- Inserir menus de acesso rápido para relatórios do sistema ou específicos do usuário;

- Copiar o menu de outros usuários.

5.1.15. Possuir o acesso rápido aos cadastros do sistema, de acordo com o campo que está selecionado, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema, dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o sistema seja executado através de um browser não desenvolvido pela proponente.

5.1.16. Possuir o acesso rápido aos relatórios do sistema, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema, dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o sistema seja executado através de um browser não desenvolvido pela proponente.

5.1.17. Permitir adicionar critérios personalizáveis para cadastros. As regras do cadastro poderão ser definidas pelo usuário e ser configuradas para as operações de:

- Inserção;

- Alteração;

- Exclusão.

5.1.18. Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas:
- Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
    - Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
    - Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
    - Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
    - Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.

5.1.19. Permitir gerenciar os usuários conectados ao banco de dados, possibilitando:
- Identificar as máquinas conectadas;
- Aplicativos em uso;
- Data/hora da última requisição;
- Desconectar usuários;
- Enviar mensagens para os usuários.

5.1.20 Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.

5.1.21. Permitir criar consultas com a finalidade de “Alerta”, consultas que só irão disparar um determinado e-mail se tal situação ocorrer. Por exemplo: criar uma consulta para o sistema da contabilidade onde será enviado um e-mail caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.

5.1.22. Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução do próprio aplicativo.

5.1.23. A proponente deverá possuir poderes para alterar os executáveis e os códigos fontes dos aplicativos durante todo o período contratual, visando o atendimento de exigências legais e necessidades específicas do órgão licitante.

5.2 Requisitos Técnicos Pontuáveis

Visando a ampliação do caráter competitivo do certame, sem olvidar critérios mínimos de qualidade, o Proponente que alcançar a pontuação mínima de 50% (cinqüenta) por sistemas e atingir pelo menos 80% (oitenta por cento) dos pontos válidos dos itens abaixo será considerado **classificado, devendo desenvolver os itens não atendidos dentro do prazo de implantação**..

FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

1.	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	Ponto	Atende	
			Sim	Não
1.1	Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no sistema orçamentário em partida simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.	01		
1.2	Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.	01		
1.3	Permitir se necessário a importação dos movimentos dos fundos, fundações ou autarquias, que estejam em ambiente externo à rede.	01		
1.4	Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.	01		
1.5	Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas.	01		
1.6	Permitir que seja efetuada a geração dos razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.	01		
1.7	Permitir cadastrar históricos com textos padronizados, vinculando a conta a ser debitada e/ou creditada.	01		
1.8	Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário.	01		
1.9	Permitir que seja efetuado o registro de sub-empenho sobre o empenho global.	01		
1.10	Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.	01		
1.11	Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária, possibilitando auditoria destas operações.	01		
1.12	Permitir pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais	01		

	de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.			
1.13	Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando da liquidação do empenho de aquisição de bem patrimonial.	01		
1.14	Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos ou subvenções.	01		
1.15	Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.	01		
1.16	Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.	01		
1.17	Permitir informar as retenções de despesas orçamentárias na liquidação, efetuando automaticamente os respectivos lançamentos.	01		
1.18	Permitir efetuar automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando do registro da receita de dívida ativa e de alienação.	01		
1.19	Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em conta definida pelo usuário.	01		
1.20	Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessários.	01		
1.21	Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos, Precatórios e Caução.	01		
1.22	Permitir que sejam emitidas notas de pagamento, de despesas extra, de empenhos e de sub-empenhos.	01		
1.23	Permitir que o usuário possa emitir mais de uma nota de empenho informando por intervalo e/ou aleatoriamente os números dos empenhos.	01		
1.24	Utilizar o novo Plano de Contas adotado pelo Tribunal de Contas relacionamento de contas.	01		
1.25	Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.	01		
1.26	Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.	01		
1.27	Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo	01		

	decreto.			
1.28	Permitir bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias.	01		
1.29	Permitir a elaboração de demonstrativo do excesso de arrecadação.	01		
1.30	Permitir importação automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos a pagar, referente às prestações de contas da Câmara	01		
1.31	Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.	01		
1.32	Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.	01		
1.33	Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, inclusive de empenhos globais.	01		
1.34	Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas relativos aos atos administrativos de contabilidade, financeiro, e orçamento.	01		
1.35	Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o (TCE-SC).	01		
1.36	Emitir relatório com as informações para o SIOPS no mesmo formato deste.	01		
1.37	Emitir relatório com as informações para o SIOPE no mesmo formato deste.	01		
1.38	Atender as Portarias Federais em vigor, possibilitando a execução da Despesa e Receita, bem como emitir os anexos exigidos, e de forma que em cada exercício estejam disponíveis a estrutura e descrições das Portarias Federais vigentes no período selecionado.	01		
1.39	Possibilitar configurar permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões de acesso aos cadastros para consultas, mas sem permissão para efetuar alterações.	01		
1.40	Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.	01		
1.41	Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.	01		
1.42	Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.	01		
1.43	Permitir a geração dos relatórios bimestrais e quadrimestrais de	01		

	acordo com as portarias estabelecidas pela STN (Secretaria do Tesouro Nacional).			
1.44	Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.	01		
1.45	Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, e com possibilidade de atualização automática dos saldos contábeis.	01		
1.46	Possibilitar o controle da despesa por fonte de recurso.	01		
1.47	Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Cheques Compensados e Não Compensados.	01		
1.48	Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU.	01		
1.49	Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.	01		
1.50	Permitir a alteração no valor, na dotação e no fornecedor enquanto não houver liquidação do empenho.	01		
1.51	Permitir a geração automática de empenhos na contabilidade através do sistema de controle de compras e licitações.	01		
1.52	Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos.	01		
1.53	Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.	01		
1.54	Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.	01		
1.55	Permitir a configuração da máscara das fontes de recursos, iduso, grupo e especificação.	01		
1.56	Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.	01		
1.57	Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.	01		
1.58	Enviar a nota de empenho diretamente ao e-mail do credor.	01		
1.59	Enviar aviso de depósito diretamente ao e-mail do credor, com o número da Ordem de Pagamento, documento fiscal e valor pago.	01		
1.60	Permitir a visualização, a qualquer momento, dos lançamentos contábeis gerados para notas de empenho, liquidações e ordens de pagamentos, ao selecioná-la.	01		
1.61	Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios.	01		
Total ==========		**61**		

2.	SISTEMA PARA PLANEJAMENTO MUNICIPAL	Ponto	Atende	
			Sim	Não
	PLANO PLURIANUAL (PPA)			
2.1	Permitir cadastrar as orientações do governo para elaboração do plano plurianual.	01		
2.2	Permitir atribuir o órgão responsável para cada programa e o seu gerente para acompanhamento.	01		
2.3	Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.	01		
2.4	Registrar a avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tal como: em andamento, concluído, paralisado.	01		
2.5	Permitir avaliar o planejamento da despesa e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação, registrando as providências a serem tomadas referente a cada restrição.	01		
2.6	Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.	01		
2.7	Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.	01		
2.8	Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.	01		
2.9	Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual.	01		
2.10	Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.	01		
2.11	Possuir cadastro de metodologias de cálculo para obter a previsão total da receita e da despesa, e de medidas a serem tomadas para realizá-las.	01		
2.12	Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para a receita e para a despesa	01		
2.13	Permitir o acompanhamento da execução das metas físicas do planejamento da Despesa.	01		
2.14	Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.	01		
2.15	Registrar os indicadores e índices para avaliação dos programas.	01		
2.16	Cadastrar as ações necessárias ao atendimento dos programas.	01		
2.17	Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.	01		
2.18	Permitir cadastrar avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macro-objetivos.	01		
2.19	Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.	01		
2.20	Possuir utilitário para possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.	01		
2.21	Permitir gerar arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do estado de SC.	01		

2.22	Permitir a configuração da máscara das fontes de recursos, iduso, grupo e especificação.	01		
2.23	Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios.	01		
2.24	Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.	01		
2.25	Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA			
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)				
2.26	Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.	01		
2.27	Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.	01		
2.28	Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras a fundos.	01		
2.29	Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.	01		
2.30	Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.	01		
2.31	Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.	01		
2.32	Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO.	01		
2.33	Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo da renúncia e as formas de compensação da renúncia.	01		
2.34	Informar as metas físicas e financeiras da despesa.	01		
2.35	Estar integrado ao PPA possibilitando a comparação com as previsões da LDO.	01		
2.36	Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA.	01		
2.37	Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.	01		
2.38	Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo do risco e a providência a ser tomada para o risco.	01		
2.39	Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.	01		
2.40	Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso	01		
2.41	Possuir para emissão os anexos da Portaria 632 e 633 referente aos Riscos e Metas Fiscais.	01		
2.42	Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64.	01		
2.43	Possuir utilitários para facilitar a elaboração da LDO, como: copiar dados de outras LDO e efetuar a cópia das receitas e despesas definidas no PPA	01		
2.44	Permitir a consolidação das diretrizes orçamentárias dos órgãos da Administração Direta e Indireta.	01		

2.45	Permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.	01		
2.46	Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE e com a saúde.	01		
2.47	Permitir gerar arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do estado de SC.	01		
2.48	Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios.	01		
LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA)				
2.49	Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.	01		
2.50	Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.	01		
2.51	Identificar qual ação pertence a cada projeto atividade caso este possua codificação diferente.	01		
2.52	Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores .	01		
2.53	Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).	01		
2.54	Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.	01		
2.55	Possuir planilha de identificação das despesas.	01		
2.56	Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.	01		
2.57	Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64.	01		
2.58	Possuir utilitários para efetuar a cópia das receitas e prioridades definidas na LDO.	01		
2.59	Permitir a consolidação das diretrizes orçamentárias dos órgãos da Administração Direta e Indireta.	01		
2.60	Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal.	01		
2.61	Permitir gerar arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do estado de SC.	01		
2.62	Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios.	01		
Total ==========		**62**		

3.	**SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**	**Ponto**	**Atende**	
			Sim	**Não**
3.1	Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, publicando, registrando as atas, deliberação, mapa comparativo de preços, interposição de recurso, anulação, revogação, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento e	01		

	contratos e aditivos.			
3.2	Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, como o número, o objeto, a modalidade de licitação, as datas de abertura e recebimento dos envelopes, possibilitando identificar se o mesmo já possui cadastrado o texto de edital.	01		
3.3	Permitir controlar toda compra direta, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino.	01		
3.4	Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente.	01		
3.5	Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços via sistema.	01		
3.6	Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando a situação do fornecedor para cada item do processo (vencedor, perdedor, não cotou).	01		
3.7	Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais.	01		
3.8	Possibilitar controlar os gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos.	01		
3.9	Permitir a integração com sistema de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório, na compra direta ou termo Aditivo.	01		
3.10	Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais, de forma seqüencial ou por máscara com grupo, classe e item.	01		
3.11	Possuir no cadastro de materiais, identificação de materiais perecíveis, estocáveis, de consumo ou permanente, contendo campo para a descrição sucinta e detalhada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e classe o material pertence.	01		
3.12	Possibilitar, no cadastro de materiais, a consulta de forma geral, por grupo e classe, por palavra chave, permitindo verificar dados sobre a última compra do material selecionado, como data, quantidade, preço e fornecedor.	01		
3.13	Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.	01		
2.14	Emitir Certificado de Registro Cadastral, controlando a seqüência do Certificado, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade, a documentação apresentada e respectiva data de validade..	01		

3.15	Permitir controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.	01		
3.16	Emitir todos os relatórios necessários exigidos por Lei.	01		
3.17	Possibilitar a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do estado.	01		
3.18	Permitir a gravação em meio magnético dos itens da licitação para ser enviado aos fornecedores, para facilitar a coleta itens com os respectivos preços na apresentação.	01		
3.19	Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.	01		
3.20	Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização na própria janela de liquidações, se foi ou não gerada movimentação no estoque.	01		
3.21	Emitir relação de abertura das licitações, informando a data de abertura da licitação, horário da abertura, o nº. da licitação, a modalidade, o tipo, os membros da comissão responsável pela abertura e o objeto a ser licitado.	01		
3.22	Permitir gerar um processo administrativo ou de compra a partir da coleta de preços, tendo como base para o valor máximo do item do processo, o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.	01		
3.23	Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de Contratos.	01		
3.24	Possuir histórico do contrato, permitindo a seleção do tipo de histórico (acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros) e também, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).	01		
3.25	Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer)	01		
3.26	Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação para cada item do processo (vencedor, perdedor, não cotou).	01		
3.27	Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.	01		
3.28	Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando também a situação (entregue, vencido a vencer).	01		
3.29	Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.	01		
3.30	Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.	01		

3.31	Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços por centro de custo, por dotação ou global.	01		
3.32	Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda, a separação por despesa.	01		
3.33	Controlar as requisições ou autorizações pendentes.	01		
3.34	Permitir criar modelos de editais, contratos, autorização de compras.	01		
3.35	Permitir montar os itens do processo licitatório, compra direta e coleta de preços por lotes.	01		
3.36	Possuir classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação impostos na legislação (Lei 10.520).	01		
3.37	Permitir efetuar lances para a modalidade de “Pregão Presencial”.	01		
3.38	Emitir a ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances.	01		
3.39	Não permitir utilizar dotação sem saldo contábil.	01		
3.40	Sugerir o número da licitação seqüencial, ou por modalidade, permitindo numeração manual.	01		
3.41	Possibilitar a informação das datas dos vencimentos da compra direta para geração dos empenhos com suas parcelas.	01		
3.42	Permitir cadastrar mais de uma despesa na solicitação de compra.	01		
3.43	Permitir o cadastro de comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas..	01		
3.44	Dispor a Lei de Licitações (8.666/93) para eventuais consultas diretamente no sistema.	01		
3.45	Possuir modelos de textos de editais e contratos no banco de dados.	01		
3.46	Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com lei complementar 123/2006.	01		
3.47	Permitir automaticamente o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.	01		
3.48	Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios	01		
3.49	Possibilitar a integração entre os sistemas de almoxarifado, frotas e patrimônio	01		
3.50	Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.	01		
3.51	Permitir a geração de desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.	01		
3.52	Possibilitar integração com o sistema tributário para informar os débitos quando informar o contribuinte para participar do processo licitatório ou compra direta.	01		

3.53	Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.	01		
3.54	Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.	01		
3.55	Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme Artigo 16 da Lei 8.666/93.	01		
Total ==========		**55**		

4.	**SISTEMA DE PATRIMÔNIO**	**Ponto**	**Atende**	
			Sim	**Não**
4.1	Ter cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, com a identificação dos bens recebidos em doação, em comodato, permuta e outras incorporações.	01		
4.2	Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos da Prefeitura Municipal assim como os seus responsáveis.	01		
4.3	Controlar as placas dos bens, mantendo um histórico da placas já utilizadas.	01		
4.4	Permitir cadastrar e classificá-las conforme sua categoria.	01		
4.5	No cadastro de bens visualizar a situação do bem (ativo, baixado, etc.) além do estado de conservação (bom, ótimo, regular).	01		
4.6	Permitir cadastro de conversão de moedas, para cadastrar bens adquiridos em outras épocas convertendo automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.	01		
4.7	Permitir informar no cadastro do bem o processo licitatório o qual o bem foi adquirido.	01		
4.8	No cadastro de bens visualizar o valor de aquisição do bem, o total de valorizações e depreciações do bem mostrando também o valor atual do bem.	01		
4.9	Permitir a reavaliação (valorizações/depreciações) dos bens de forma individual e geral.	01		
4.10	Permitir o estorno de correção feita indevidamente.	01		
4.11	Não permitir alteração no valor original do bem cadastrado,	01		
4.12	Efetuar baixas múltiplas por contas, departamentos, unidade administrativa e bens.	01		
4.13	Possibilitar a transferência do bem para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.	01		
4.14	Permitir a inclusão de novos campos no cadastro do bem para registro de informações adicionais.	01		
4.15	Emitir relatório identificando o bem, último valor, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.	01		
4.16	Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável.	01		

4.17	Emitir relatório com bens a inventariar para conferência de sua localização por responsável e unidade administrativa.	01		
4.18	Emitir relatórios dos bens em inventário, termo de abertura e encerramento do inventário.	01		
4.19	Permitir a geração/leitura de etiquetas com código de barra.	01		
4.20	Efetuar depreciações anuais por conta, por natureza.	01		
4.21	Permitir visualizar no cadastro: o registro do número do empenho, fornecedor, data da garantia, responsável e a imagem do bem.	01		
4.22	Ter relatório de Balancete de verificação, de forma sintética e analítica diferenciando bens móveis e imóveis sabendo o valor atual de cada conta patrimonial.	01		
4.23	Controlar as placas dos bens, mantendo um histórico da placas já utilizadas.	01		
4.24	Permitir incorporar/desincorporar itens a um determinado bem agregando/desagregando valor.	01		
4.25	Poder definir a forma de correção: pelo valor residual ou pelo valor original.	01		
4.26	Permitir copiar bens evitando retrabalho no cadastramento de bens semelhantes.	01		
Total ==========		**26**		

5.	**SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO**	**Ponto**	**Atende**	
			Sim	**Não**
5.1	Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas;	01		
5.2	Ter o cadastro dos funcionários com foto;	01		
5.3	Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF;	01		
5.4	Controlar a lotação e localização física dos servidores;	01		
5.5	Ter cadastro com todos os campos necessários para compor a ficha funcional dos servidores;	01		
5.6	Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor simultaneamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;	01		
5.7	Registrar automaticamente as movimentação de pessoal, a partir dos cadastros de origem, referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato;	01		
5.8	Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado;	01		
5.9	Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias;	01		

5.10	Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano;	01		
5.11	Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos;	01		
5.12	Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos;	01		
5.13	Possuir cadastro único de pessoas que englobe servidores, dependentes e pensionistas;	01		
5.14	Possibilitar o controle dos dependentes e pensionistas;	01		
5.15	Controlar a lotação e a localização física dos servidores;	01		
5.16	Registrar automaticamente as movimentações de pessoal, a partir dos cadastros de origem, referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato;	01		
5.17	Possibilitar gerenciar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo da mesma, com possibilidade de se informar a data prevista para o início do gozo de férias;	01		
5.18	Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano;	01		
5.19	Possibilitar rotina de prévia e processamento de cálculo mensal, adiantamento complementar, 13º salário adiantado e integral, licença prêmio, férias individuais, férias coletivas, rescisões individuais e coletivas;	01		
5.20	Possibilitar rotina para processamento de cálculo simulados;	01		
5.21	Permite criar período aquisitivos configuráveis em relação ao período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.	01		
5.22	Controla os níveis salariais por cargo;	01		
5.23	Permite o controle de vagas por cargo e secretaria;	01		
5.24	Permite a configuração de movimentação de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas – SC;	01		
5.25	Permitir configurar o tratamento dado às faltas e afastamentos no cálculo de férias, o tipo de base de cálculo utilizados, quais os proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal/férias/complementar/13º/etc), as formas de alteração salarial;	01		
5.26	Possibilitar a configuração de todas as fórmulas de cálculo, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão;	01		
5.27	Possibilitar a inclusão de variáveis fixas e mensais;	01		
5.28	Permite a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de calculo	01		

	(mensal, férias, complementar, etc);			
5.29	Permite a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelo servidor;	01		
5.30	Possibilita fazer a configuração de afastamentos, podendo pré-definir número de dias para os tipos de afastamento;	01		
5.31	Permite processamento para cálculo mensal, adiantamentos cálculo complementar, 13º salário adiantamento e integral;	01		
5.32	Permite cálculo automático e coletivo de rescisões para os contratos com prazo determinado;	01		
5.33	Permite cálculo de férias individuais e de férias coletivas;	01		
5.34	Possui controle de faltas para desconto no pagamento das férias;	01		
5.35	Permite programar o gozo e pagamento das férias, sem a necessidade de lançamento de valores manualmente;	01		
5.36	Registra o histórico salarial do servidor;	01		
5.37	Permite alterar o salario de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos;	01		
5.38	Possibilitar a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade;	01		
5.39	Possibilitar registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos, mantendo todo o seu histórico;	01		
5.40	Possibilitar o controle de estagio probatório e progressão funcional e promoções de cargos, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor;	01		
5.41	Permitir efetuar o cálculo automaticamente de todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, ainda permitindo que sejam gerados todos os relatórios e arquivos necessários, para os órgãos competentes;	01		
5.42	Possibilitar o controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;	01		
5.43	Permitir gerar em meio magnético e formulário a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (Caged);	01		
5.44	Possibilitar a geração das informações referentes à folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da Prefeitura Municipal ;	01		
5.45	Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o recibo de folha de pagamento dos servidores;	01		
5.46	Possibilitar o controle, concessão e desconto de vales transporte e mercado;	01		
5.47	Permitir o controle das movimentações do servidor para informação ao tribunal de conta;	01		
5.48	Possibilitar o controle da movimentação de pessoal e dos atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira;	01		

5.49	Possibilidade de gerar os arquivos de dados para o Tribunal de Contas;	01		
5.50	Possibilidade de emitir todos os relatórios anuais legais e necessários, possibilitando a geração em arquivo ou formulário quando necessário;	01		
5.51	Possibilidade de emitir relatórios, em forma de resumos, extratos mensais, líquidos;	01		
5.52	Possibilitar a emissão de relatórios de todos os encargos do órgão, bem como a emissão de guias e relatórios em modo gráfico ou em arquivo quando necessário;	01		
5.53	Possibilitar a individualização de valores do FGTS em atraso permitindo a utilização de informações anteriores ao primeiro cálculo efetuado no sistema;	01		
5.54	Permitir controlar o tempo de serviço efetivo, possibilitando emitir certidão de tempo de serviço e disponibilizando informações para o cálculo da concessão de aposentadoria, inclusive tempo de serviço fora do município com emissão separada ou junta;	01		
5.55	Permitir cadastrar os atestados médicos, afastamentos, licenças e faltas;	01		
5.56	Permitir que seja registrado atos de elogios, advertências, punição, nomeação e revogação;	01		
Total ==========		**56**		

6.	**SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO**	**Ponto**	**Atende**	
			Sim	**Não**
6.1	Todas as taxas, impostos e contribuições deverão ser tratados pelo sistema, parametrizados de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, correção e índices, moedas, etc.	01		
6.2	Possuir cadastros de ruas, bairros, distritos, bancos, agências, moedas, atividades econômicas, planta de valores, de fiscais, documentos fiscais, cadastro único de contribuintes, de cartórios, de imobiliárias, condomínios e loteamentos.	01		
6.3	Ter configuração para mensagens de carnê.	01		
6.4	Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura Municipal , com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.	01		
6.5	Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.	01		
6.6	Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.	01		
6.7	Permitir que a Planta de Valores seja totalmente configurável	01		

	baseada no BCI e na localização do imóvel.			
6.8	Possibilitar que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.	01		
6.9	Permitir controlar as receitas de várias taxas, impostos e Contribuição de Melhorias.	01		
6.10	Possibilitar verificação de consistência durante o cadastro imobiliário e mobiliário (econômico), impedindo por exemplo que um imóvel construído fique sem área da construção.	01		
6.11	Permitir o controle de obras e construção civil, informando se for do tipo Ampliação/ Reforma, Construção ou Demolição, e se for o caso gerar um novo imóvel ou alterar o já existente com emissão de relatório.	01		
6.12	Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.	01		
6.13	Ter o controle de emissão de 2ª via com acréscimo de taxa por emissão.	01		
6.14	Possibilitar a emissão parcelas através das janelas de consultas.	01		
6.15	Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.	01		
6.16	Possibilitar a prorrogação de vencimento de alguns ou de todos os lançamentos.	01		
6.17	Possibilitar o cadastramento e movimentação das suspensões dos lançamentos.	01		
6.18	Cadastrar histórico dos processos administrativos com as modificações por processo no cadastro imobiliário.	01		
6.19	Controlar a emissão de documentos impressos (forma de entrega, data entrega e/ou cancelamento).	01		
6.20	Possibilitar o lançamento automático de valores pagos a menor.	01		
6.21	Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.	01		
6.22	Controlar a execução fiscal da divida ativa.	01		
6.23	Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos.	01		
6.24	Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal .	01		
6.25	Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recalculo individuais ou de um grupo de contribuintes	01		
6.26	Emitir carnês dos tributos e divida ativa, bem como segunda via, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Emitir notificação de lançamentos endereçadas aos contribuintes que tiverem lançamentos.	01		

6.27	Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF.	01		
6.28	Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa;	01		
6.29	Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte	01		
6.30	Gerar arquivos para a impressão dos carnês por terceiros	01		
6.31	Emitir Gráficos para análise de receitas lançadas, arrecadadas, em dívida ativa e isenções.	01		
6.32	Emitir Gráficos das Características do mobiliário e imobiliário.	01		
6.33	Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos ou está em dívida ativa. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.	01		
6.34	Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas.	01		
6.35	Manter um cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.	01		
6.36	Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UFIR, Reais, UFM) e com indexadores para intervalos de datas.	01		
6.37	Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.).	01		
6.38	Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura Municipal , de pagamentos e de estorno de pagamento.	01		
6.39	Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.	01		
6.40	Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação.	01		
6.41	Possuir rotina automatizada de inscrição dos tributos em dívida ativa.	01		
6.42	O Sistema deverá controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações, acréscimos legais e controle da execução fiscal.	01		
6.43	Emissão dos livros de dívida ativa, notificação para os contribuintes inscritos.	01		
6.44	Emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição, com textos parametrizados, através de única rotina para cobrança judicial.	01		
6.45	Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos	01		

	de arrecadação fornecidos pelos Bancos.			
6.46	Consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos.	01		
6.47	Ter opção para cadastrar fórmulas de Juros para refinanciamento de débitos do exercício e da dívida ativa.	01		
6.48	Conter rotina configurável de parcelamento da Divida Ativa, podendo parcelar várias receitas, outros parcelamentos e dívidas executadas, conceder descontos legais através de fórmulas, determinar valor mínimo da parcela e incluir taxa de expediente.	01		
6.49	Poder emitir uma guia unificada, relacionando todos os débitos, dividas ativa e parcelas de dividas que o contribuinte estiver devendo.	01		
6.50	Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações, notificações. Os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.	01		
6.51	Ter um controle da apuração dos lançamentos pelo contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal.	01		
6.52	Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.	01		
6.53	Possibilidade de controlar a emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.	01		
6.54	Possibilitar o controle de denúncias fiscais.	01		
6.55	Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades.	01		
6.56	Emissão de documentos inerentes a fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Apreensão de Documentos, Termo de Prorrogação da Fiscalização, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Produção Fiscal, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal	01		
6.57	Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.	01		
6.58	Possibilitar a configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário.	01		
6.59	Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa automática pelo pagamento de tributos e da divida ativa.	01		
6.60	Possuir integração com o sistema da JUCESC (REGIN)	01		
6.61	Poder integrar com o sistema do Tribunal de Justiça conforme manual de execução fiscal virtual, onde as certidões e petições são remetidas ao fórum por meio eletrônico e com assinatura digital.	01		

6.62	Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.	01		
6.63	Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário e mobiliário.	01		
6.64	Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.	01		
6.65	Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para automaticamente cancelar, prescrever, suspender e anistiar a dívida ativa, com seus respectivos registros.	01		
6.66	Possibilitar que seja feito cálculo simulado, baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.	01		
6.67	Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.	01		
6.68	Permitir o vinculo da base cartográfica com a base de dados dos imóveis.	01		
6.69	Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.	01		
6.70	Ter o controle para ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006.	01		
6.71	Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.	01		
6.72	Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.	01		
6.73	Emitir relatório para conferência após as baixas.	01		
Total ==========		**73**		

07.	**SISTEMA DE FROTA**	**Ponto**	**Atende**	
			Sim	**Não**
01	Emitir a ordem de abastecimento permitindo o lançamento automático da despesa.	01		
02	Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório com o status de consumo: alto, normal, baixo.	01		
03	Permitir controlar serviços, peças e acessórios efetuadas nos veículos, assim como a garantia das mesmas.	01		
04	Possuir controle de troca de pneus gerando lançamento da despesa.	01		
05	Permitir controlar manutenção preventiva, trocas ou complemento de óleo.	01		
06	Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada gasta e o saldo restante.	01		
07	Ter cadastro de Licenciamento, Multas, IPVA, seguros e seguradoras.	01		
08	Permitir controlar a validade das carteiras de habilitação dos motoristas.	01		

09	Permitir controlar as reserva de veículos por centro de custo e por funcionário.	01		
10	Possibilitar a emissão de relatório de gastos de veículo por período.	01		
11	Possibilitar a geração de relatórios gerenciais.	01		
12	Possuir ficha de acompanhamento do veículo com emissão por período.	01		
13	Possibilitar a emissão de ordens de abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema.	01		
14	Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/ hora de saída e chegada.	01		
Total ==========		**14**		

08.	**SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**	**Ponto**	**Atende**	
			Sim	**Não**
1	Permitir a utilização do sistema via internet.	01		
2	Possuir filtros para seleção de entidades.	01		
3	Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.	01		
4	Possuir cadastro de IP autorizado para uploads, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.	01		
	Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.	01		
5	Possibilitar o relacionamento de documentos com os processos de licitação.	01		
6	Permitir realizar a atualização de dados de forma automática, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.	01		
7	Permitir exportar em formato CSV as informações do Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.	01		
8	Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.	01		
9	Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal.	01		
10	Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN Nº 828/2011.	01		
11	Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações	01		

	Patrimoniais).			
Total ==========		**11**		

09- SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE VIA INTERNET				
Item	Especificação	Pontos	**Atende**	
			Sim	**Sim**
01	Permitir ao contribuinte a consulta de seus débitos atualizados com a municipalidade.	01		
02	Permitir a emissão da Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeito de Negativa, Alvará de Licença e Localização , 2ª via de Certidão de Isenção	01		
03	Possibilitar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via internet.	01		
04	Possibilitar a emissão das guias para pagamento de qualquer Tributo Municipal individualmente e por parcela, com adicionais calculados, com possibilidade de unificar todos os débitos em uma só guia e emitir a parcela desejada.	01		
05	Permitir ao cidadão a consulta da tramitação de seus processos.	01		
06	Possibilitar a consulta dos documentos necessários para dar entrada em um processo no protocolo.	01		
07	Possibilitar o acesso configurável ao sistema, utilizando-se o CPF ou CNPJ, ou código cadastral.	01		
08	Possibilitar o envio da senha via e-mail ao contribuinte.	01		
09	Permitir ao contador que acesse as informações de seu cliente.	01		
Total ==========		**09**		

10 - SISTEMA DE PROTOCOLO E PROCESSOS VIA INTERNET				
O Sistema de controle de Protocolo tem como objetivo o acompanhamento de todos os processos em andamento, fornecendo informações rápidas e confiáveis a respeito de todo o documento em trâmite, até o seu encerramento.				
Item	Especificação	Pontos	**Atende**	
			Sim	**Não**
01	Estar em ambiente web.	01		
02	Permitir a definição do roteiro do processo por solicitação com a previsão de permanência em cada setor.	01		
03	Permitir mais de uma unidade administrativa tenha permissão para abertura de processo.	01		
04	Permitir controle de numeração de processo por solicitação com possibilidade de reinicio a cada novo exercício.	01		
05	Permitir controlar o histórico de cada processo em toda a sua vida útil até o encerramento.	01		
06	Cadastrar pareceres sobre o processo em cada trâmite sem limite de tamanho de parecer e com possibilidade de anexar documentos ao mesmo.	01		

07	Controlar os documentos exigidos por assunto.	01		
08	Permitir digitalização de documentos nos processos ou pareceres.	01		
09	Manter registro de funcionário/data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite.	01		
10	Permitir a cada setor atualizar/consultar processos de sua responsabilidade.	01		
11	Permitir movimentação de processos arquivados entre os setores registrando data de saída e devolução do processo, usuário e departamento que solicitou.	01		
12	Possuir relatórios para acompanhamento de processos abertos, em tramite, encerrados, arquivados etc.	01		
13	Possuir gráficos para acompanhamento do volume de processos abertos na entidade, agrupando por usuário, solicitação e organograma.	01		
14	Permitir que o cidadão faça a abertura de processo, em qualquer computador ligado a internet, sem necessidade de se dirigir à Prefeitura.	01		
15	Permitir que o cidadão possa consultar, via internet, a situação de seus processos de qualquer local, informando apenas o número do processo.	01		
16	Utilizar mais de um navegador freeware existente no Mercado.	01		
17	Dispor de consulta via Web para que os requerentes possam consultar a situação de seus processos de suas casas, local de trabalho etc., bastando apenas informar o número do processo e CPF para realizar a consulta.	01		
Total ==========		**24**		

Nota: A comissão poderá pedir comprovação de qualquer dos itens constantes na proposta *técnica, sendo desclassificada a licitante que prestar informação que não seja comprovada.*

Total Pontuação Requisitos Técnicos (RT) _____ pontos.

2 - Plano de Suporte operacional e assistência técnica para atendimento, após implantação dos sistemas licitados:

( ) Via telefone, sem custos de ligação, via internet, e acesso remoto = 20 pontos
( ) Via telefone, com custos de ligação, via internet e acesso remoto = 15 pontos
( ) Via telefone, com custos de ligação e via internet = 10 pontos
( ) Via telefone, com custos de ligação = 05 pontos

Total Pontos da Proposta Técnica	

DATAR ASSINAR E CARIMBAR

PROPONENTE

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS

AO
MUNICIPIO DE BOM JESUS/SC
Att: Comissão Permanente de Licitações
Edital Tomada de Preços nº 0004/2012

Em atendimento **ao item 07 do edital e seus anexos**, apresentamos nossa PROPOSTA DE PREÇOS para execução dos serviços pertinentes ao objeto desta licitação, a qual detalhou na seguinte forma:

1. SISTEMAS PARA PREFEITURA MUNICPAL

Item	Qtde.	Unidade	Descrição	Valor unitário	Valor Total
01	12	Mês	Contabilidade Pública com até 03 usuários		
02	12	Mês	Planejamento Municipal com 01 usuário		
03	12	Mês	Compras e Licitações com até 02 usuários		
04	12	Mês	Folha de Pagamento com 01 usuário		
05	12	Mês	Tributação Municipal com 01 usuário		
06	12	Mês	Patrimônio Público com 01 usuário		
07	12	Mês	Frotas com 01 usuário		
08	12	Mês	Protocolo via internet com até 04 usuários		
09	12	Mês	Portal Transparência com usuários ilimitados		
10	12	Mês	Atendimento ao Cidadão via internet com usuários ilimitados		
			Valor Total R$		

2. SISTEMAS PARA FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Item	Qtde.	Unidade	Descrição	Valor unitário	Valor Total

01	12	Mês	Contabilidade Pública com 01 usuário		
02	12	Mês	Compras e Licitações com 01 usuário		
			Valor Total R$		

3. SISTEMAS PARA CÂMARA MUNICIPAL

Item	Qtde.	Unidade	Descrição	Valor unitário	Valor Total
01	12	Mês	Contabilidade Pública com 01 usuário		
02	12	Mês	Compras e Licitações com 01 usuário		
03	12	Mês	Folha de Pagamento com 01 usuário		
			Valor Total R$		

4. SERVIÇOS TÉCNICOS

Item	Qtde.	Unidade	Descrição	Valor unitário	Valor Total
01	01	Serv.	Serviços de Implantação dos sistemas, conversão dos dados, e treinamento para os usuários		
02	01	Serv.	Implantação de sistema gerenciador de bancos de dados para Prefeitura Municipal		
03	01	Serv.	Implantação de sistema gerenciador de bancos de dados para Câmara Municipal		
04	100	Hora	Suporte técnico após implantação dos sistemas		
			Valor Total R$		

VALOR TOTAL GLOBAL R$ { 1 + 2 + 3 + 4 }	

Valor Total Global por extenso:
Validade da proposta:

Local e data

_____
Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO III
CARTA DE CREDENCIAMENTO

Razão Social:
Endereço:
Cidade/Estado:
CNPJ:

À Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Bom Jesus/SC

Pela presente, credenciamos o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de identidade nº. ..... e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº. ....., a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº. 0004/2012, instaurado pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus.

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

_____, de ____ de _____ de 2012.

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

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DA NÃO EXPLORAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL

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

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

_____, em _____ de _____ 2012

PROPONENTE

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO NO PRAZO

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação TOMADA DE PREÇOS Nº 0004/2012, instaurada pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus/SC, que implantaremos os sistemas num **prazo máximo de 60(sessenta) dias,** contados do recebimento da ordem para execução dos serviços.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, de ____ de _____ de 2012.

PROPONENTE

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente referente ao Edital de Tomada de Preços nº 0004/2012, instaurado por essa Prefeitura Municipal, que a empresa ....., localizada à ....., na cidade de ....., não foi considerada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas, não havendo assim, fato superveniente impeditivo de habilitação da mesma, posterior a expedição do respectivo Certificado de Registro Cadastral, ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, era o que tínhamos a declarar, sob as penas da Lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, de ____ de _____ de 2012.

PROPONENTE

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Declaramos para fins de participação no Processo Licitatório modalidade Tomada de Preço nº. 0004/2012, que a empresa _____ recebeu o edital e visitou a Prefeitura Municipal de Bom Jesus, nos setores onde serão implantados os sistemas, de acordo com o objeto do presente edital, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais onde serão executados os serviços para o cumprimento das obrigações assumidas, tendo pleno conhecimento de todas as características e particularidades da futura contratação e ainda, de que todos os elementos técnicos necessários ao cumprimento das obrigações do objeto desta Licitação, foram fornecidos pelo Município de Bom Jesus.

_____, ____, de _____ de 2012

SETOR DE LICITAÇÕES

ANEXO VIII
MINUTA CONTRATO

O MUNICIPIO DE BOM JESUS, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Pedro Bortoluzzi, 435, Centro do município de Bom Jesus –SC, neste ato, representada pelo Prefeito Municipal, Sr. ....., doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado com sede à _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, Inscrição Estadual nº. _____, neste ato representada pelo Sr._____ (função), doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam entre si o presente contrato de prestação de serviços, pelo qual se obriga a prestar os serviços constantes no objeto do contrato, na forma e condições estabelecidas no Edital do **Processo Licitatório nº 0053/2012 e Tomada de Preços nº 0004/20012** e em conformidade com a Lei nº8.666/93, alterada pela Lei nº8.883/94 e Lei 9.648/98, e nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO

O objeto da presente contrato é a contratação de serviço especializado na área de informática, para locação de softwares de gestão pública para Administração Direta e Indireta, com acesso simultâneo de usuários, integrados, conforme características descritas no ANEXO I do edital 0004/2012, compreendendo os seguintes sistemas e serviços:

1.1 - Sistemas:

a) Sistema de Contabilidade pública.
b) Sistema de Planejamento (PPA, LDO e LOA).
c) Sistema de Compras e licitações.
d) Sistema de Folha de Pagamento.
e) Sistema de Tributação Municipal,
f) Sistema de Patrimônio Público,
g) Sistema de Frotas,
h) Sistema de Protocolo via internet,
i) Sistema de Portal Transparência,
j) Sistema de Atendimento ao Cidadão via internet.

1.2 – Serviços:

a) Manutenção legal e corretiva, necessária ao aprimoramento dos mesmos, durante o período contratual.

b) Conversão, implantação e treinamento dos usuários.

c) Suporte técnico operacional nos sistemas contratados, após a implantação quando solicitado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

O presente instrumento **terá duração de 12(doze) meses**, contados a partir da data de implantação dos sistemas, podendo ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do disposto no artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93 e normas complementares, através de termos aditivos contratuais.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor total deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R$ .....,00 (..... reais), sendo:

a) **R$ .....,00** por mês para locação dos sistemas, conforme proposta de preços;

b) **R$ .....,00** para suporte técnico compreendendo **100 (cem**) horas após a implantação dos sistemas, acrescidos de despesas de deslocamento no valor de **R$ 0,60** (sessenta centavos) o KM rodado, mais despesas de estadia e refeição no valor de **R$ 110,00** (cento e dez reais) ao dia, apurado em solicitação de serviço, quando exigir a presença do técnico;

c) O pagamento da locação dos sistemas e da prestação de serviços para manter o site Contas Públicas será efetuado mensalmente até o 5º dia útil de cada mês subseqüente, mediante apresentação da nota fiscal de serviços.

d) O pagamento relativo ao suporte técnico será efetuado pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus, em 30 (trinta) dias após a execução dos mesmos, mediante apresentação da nota fiscal que será liquidada 10 dias contados da entrega da mesma, e não será reajustado.

e) O valor da locação dos sistemas, serviços de suporte técnico, serviços de alterações especificas, somente será reajustado, se houver extensão contratual, após o primeiro ano contratual, com base no índice IGP-M (FGV), ou na falta desses, pelo índice legalmente permitido à época, mediante requerimento da CONTRATADA, com o prazo de até 30 (trinta) dias anteriores aos reajustes anuais.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da locação do Sistema objeto do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Prefeitura Municipal:
Projeto/Atividade: 2006
Elemento de despesa: 33903911

Fundo Municipal de Saúde:
Projeto/Atividade: 2017
Elemento de despesa: 33903911

Câmara Municipal:
Projeto/Atividade: 2001
Elemento de despesa: 33903911

CLÁUSULA QUINTA - DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA

a) A **CONTRATADA**, concede à **CONTRATANTE** o direito de uso de uma licença dos sistemas, objeto deste contrato, instalada no servidor com acesso de usuários concomitantemente conectados em rede, conforme limitação informada no Anexo I do Edital TP nº 0004/2012.

b) É vedada a cópia dos sistemas e do gerenciador do Banco de Dados, exceto para fazer backup. Os sistemas estão protegidos pela legislação de direitos autorais. A lei nº. 9.609/98 prevê pena de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de detenção, e indenização que pode chegar ao valor de 2.000 (duas mil) cópias, para cada cópia instalada ilegalmente.

c) É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do(s) software(s) contratado a outro usuário, assim como também é a engenharia reversa, a descompilação ou a decomposição do(s) referido(s) sistema(s).

d) Responsabilidade por danos indiretos: Em nenhuma hipótese a **CONTRATADA** será responsável por qualquer dano decorrente do uso indevido ou da impossibilidade de usar (o)s referido(s) Sistema(s), ainda que a **CONTRATADA** tenha sido alertada quanto à possibilidade destes danos.

CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Efetuar o pagamento pela locação dos Sistemas e suporte técnico, objeto do presente Contrato, na forma e no prazo convencionados.

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

c) Manter pessoal habilitado para operacionalização dos sistemas.

d) Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo:

1. assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas;
2. manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina;

3. dar prioridade aos técnicos da **CONTRATADA** para utilização do equipamento da **CONTRATANTE** quando da visita técnica dos mesmos.

e) Digitação das informações necessárias para atingir os resultados esperados dos sistemas.

f) Conferir os resultados obtidos na utilização dos sistemas licitados. Em caso de erro nos resultados obtidos deverá informar a **CONTRATADA** em tempo hábil para que esta possa corrigir o problema que for gerado por erro nos programas.

g) Caberá a **CONTRATANTE** solicitar formalmente à **CONTRATADA** a instalação dos sistemas do seu interesse e o suporte técnico, quando necessário.

h) Usar os sistemas locados exclusivamente nas unidades gestoras licitadas, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título.

i) Notificar à **CONTRATADA**, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.

CLAÚSULA SÉTIMA - DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

a) Instalar e treinar os sistemas de sua propriedade autorizados formalmente pela no máximo de 60(sessenta) dias, a contar do recebimento da ordem de serviço emitida pelo **CONTRATANTE**.

b) Prestar suporte somente na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento.

c) Manter informado o técnico da contratante, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.

d) Prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos sistemas locados, causadas por problemas originados dos fontes dos seus programas, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.

e) Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos Sistemas da **CONTRATANTE**, guardando total sigilo perante terceiros.

f) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato.

g) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**.

h) Executar satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais o serviço ajustado nos termos da Cláusula Primeira.

i) Utilizar na execução do serviço contratado pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.

j) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas, todas as condições e prazos firmados na proposta comercial.

l) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais resultantes da execução deste contrato.

Parágrafo primeiro - O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva dos sistemas é de responsabilidade da **CONTRATANTE** sob orientação e suporte da **CONTRATADA**. A conversão e o aproveitamento dos dados cadastrais informatizados, porventura já existentes na unidade gestora, são de responsabilidade da **CONTRATADA,** desde que disponibilizados pelo MUNICÍPIO.

Parágrafo segundo - Qualquer alteração nos prazos de entrega dependerá de prévia aprovação por escrito do MUNICÍPIO.

CLAÚSULA OITAVA - DO TREINAMENTO

O treinamento de utilização de novos softwares ao usuário deverá obedecer aos seguintes critérios:

a) A **CONTRATANTE** apresentará à **CONTRATADA** a relação de usuários a serem treinados, sendo não mais do que dois usuários por sistema locado.

b) A **CONTRATANTE** indicará dois usuários aos quais o treinamento será realizado com características de possibilidade de suporte ao usuário posteriormente.

c) Definida a equipe de treinamento, a **CONTRATADA** realizará o treinamento, em uma única etapa, sem obrigação de repetir.

d) O treinamento constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário.

e) O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta, referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios e sua respectiva análise.

f) A emissão do termo de aceite de implantação presume a cabal outorga do treinamento.

CLAÚSULA NONA - DA MANUTENÇÃODOS SISTEMAS

a) As modificações de cunho legal impostas pelos órgãos federais e estaduais, serão introduzidas nos sistemas, durante a vigência do contrato, sem ônus para a **CONTRATANTE** e em prazos compatíveis com a legislação.

b) Caso não haja tempo hábil para implementar as modificações legais entre a divulgação e o início da vigência das mesmas, a **CONTRATADA** procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais, até a atualização dos sistemas.

c) As melhorias e novas funções introduzidas nos sistemas originalmente licenciados são distribuídas toda vez que a **CONTRATADA** as concluir. Cabe a CONTRATANTE adotar a última versão no prazo de 60 (sessenta) dias de seu recebimento. Após este prazo a **CONTRATADA** não mais estará obrigada a fornecer suporte á versão antiga.

d) As atualizações dos SISTEMAS são disponibilizadas no site http**:**// **...../** ou enviadas, pelo correio, desde que solicitada, para o endereço pactuado da **CONTRATANTE**.

e) As implementações específicas da CONTRATANTE serão objetos de negociação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO SUPORTE TÉCNICO

O suporte técnico, após-implantação dos sistemas, deverá ser efetuado por técnico habilitado com o objetivo de:

a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

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

c) Treinar pessoal do Samae na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,

d) Este atendimento poderá ser realizado por telefone, fac-símile, internet através de serviços de suporte remoto, ou no ambiente da **CONTRATADA**, sempre que as alternativas anteriores não resultarem em solução satisfatória.

e) O suporte por telefone ou remoto só serão atendidos quando feito por funcionários que possuam habilitação para a operação do sistema, do equipamento, do sistema operacional e utilitários.

CLAÚSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

CLAÚSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DAS PENALIDADES

a) A **CONTRATADA** ficará responsável por todos os ônus e obrigações concernentes a Legislação Fiscal, Social, Tributária, Civil e Comercial, respeitadas todas as Leis vigentes, e ainda, por todos os danos e prejuízos que a qualquer título vier a causar à **CONTRATANTE**, ou a Terceiros em virtude da inexecução do Contrato, respondendo por si e seus sucessores.

b) A **multa** que alude os subitens a seguir não impede que a **CONTRATANTE** rescinda unilateralmente o contrato, e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93.
c) Pela **não execução** total ou parcial do objeto licitado, a Administração poderá aplicar à adjudicada as seguintes sanções:
(1) Advertência;
(2) Multa equivalente a 10% (dez por cento) do Valor global deste Contrato;
(3) Suspensão do direito de licitar e contratar junto ao Município de Içara;
(4) Declaração de inidoneidade, de acordo com a mesma Lei.

d) As sanções previstas nos itens acima mencionados, admitem o contraditório e a ampla defesa do interessado no respectivo processo, consoante os prazos legalmente previstos.

CLAÚSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DA RESCISÃO

A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93 ensejará a rescisão do contrato:

a) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

b) Os casos de rescisão administrativa ou amigável serão precedidos de comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

c) Em caso de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, o presente contrato poderá ser rescindido ou suspenso.

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

CLAÚSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO

As partes de comum e recíproco acordo, elegem o Foro da cidade de Xanxerê/SC para dirimir qualquer dúvida, ação ou questão oriunda deste presente contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 2(duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença de 2 (duas) testemunhas.

Bom Jesus – SC, __ de_____ de 2012.

_____ _____

Prefeito Municipal
Contratante

CNPJ nº
Contratada

Testemunhas:

_____ _____

CPF nº CPF nº

Assessoria Jurídica
Visto em ___/___/__

Minuta
Contrato nº: **00--/2012**
Contratante: Município de Bom Jesus
Contratado:
CNPJ/MF n.

Finalidade: Contratação de serviço especializado na área de informática, para locação de softwares de gestão pública para Administração Direta e Indireta, com acesso simultâneo de usuários, integrados.
Vinculação: Proc. Adm. Licitatório nº 0053/2012 - T.P nº 0004/2012
Valor Total: R$ (reais)
Prazo: De 12(doze) meses
Foro: Comarca de Xanxerê
Data: Bom Jesus (SC), de de 2012.

Clóvis Fernandes de Souza
Prefeito Municipal

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no subitem 4.2 do Edital TOMADA DE PREÇOS nº 001/2012, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

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

_____, __ de _____ de 2012

_____
Nome
Cargo
RG

OBS.
1) Assinalar com um "X" a condição da empresa.

2) Esta declaração deverá ser entregue a CPL, após a abertura da Sessão, antes e separadamente dos 3 envelopes exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Complementar nº 123/2006.

ANEXO X
ORÇAMENTO ESTIMADO DOS ITENS DA LICITAÇÃO

1. SISTEMAS PARA PREFEITURA MUNICPAL

Item	Qtde.	Unidade	Descrição	Valor unitário	Valor Total
01	12	Mês	Contabilidade Pública com até 03 usuários	1.012,00	12.144,00
02	12	Mês	Planejamento Municipal com 01 usuário	276,00	3.312,00
03	12	Mês	Compras e Licitações com até 02 usuários	437,00	5.244,00
04	12	Mês	Folha de Pagamento com 01 usuário	518,00	6.216,00
05	12	Mês	Tributação Municipal com 01 usuário	518,00	6.216,00
06	12	Mês	Patrimônio Público com 01 usuário	236,00	2.832,00
07	12	Mês	Frotas com 01 usuário	236,00	2.832,00
08	12	Mês	Protocolo via internet com até 04 usuários	161,00	1.932,00
09	12	Mês	Porta Transparência com usuários ilimitados	207,00	2.484,00
10	12	Mês	Atendimento ao Cidadão via internet com usuários ilimitados	300,00	3.600,00
			Valor Total R$	**3.901,00**	**46.812,00**

2. SISTEMAS PARA FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Item	Qtde.	Unidade	Descrição	Valor unitário	Valor Total
01	12	Mês	Contabilidade Pública com 01 usuário	126,50	1.518,00
02	12	Mês	Compras e Licitações com 01 usuário	80,50	966,00
			Valor Total R$	**207,00**	**2.484,00**

3. SISTEMAS PARA CÂMARA MUNICIPAL

Item	Qtde.	Unidade	Descrição	Valor unitário	Valor Total
01	12	Mês	Contabilidade Pública com 01 usuário	276,00	3.312,00
02	12	Mês	Compras e Licitações com 01 usuário	195,50	2.346,00
03	12	Mês	Folha de Pagamento com 01 usuário	276,00	3.312,00
			Valor Total R$	**747,50**	**8.970,00**

4. SERVIÇOS TÉCNICOS

Item	Qtde.	Unidade	Descrição	Valor unitário	Valor Total
01	01	Serv.	Serviços de Implantação dos sistemas, conversão dos dados, e treinamento para os usuários	22.000,00	22.000,00
02	01	Serv.	Implantação de sistema gerenciador de bancos de dados para Prefeitura Municipal	4.600,00	4.600,00
03	01	Serv.	Implantação de sistema gerenciador de bancos de dados para Câmara Municipal	300,00	300,00
04	100	Hora	Suporte técnico após implantação dos sistemas	70,00	7.000,00
			Valor Total R$	**26.970,00**	**33.900,00**

VALOR TOTAL GLOBAL R$ { 1 + 2 + 3 + 4 }	**92.166,00**