



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
PODER LEGISLATIVO
RUA CAP. GUALBERTO LEAL NUNES 330-CENTRO-PORTO BELO-SC
CEP 88.210-000 – FONE/FAX – 47 3369-4510

EDITAL DE LICITAÇÃO **TOMADA DE PREÇO 01/2012**

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A Câmara Municipal de Vereadores de Porto Belo, Estado de Santa Catarina, torna público que se encontra aberta a presente licitação na modalidade de Tomada de Preço, do tipo Menor Preço Global, sob o regime de execução indireta – empreitada por preço global, regida pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e condições deste instrumento convocatório.

Data da Abertura: 20/09/2012
Horário recebimento: Até às **15:50** horas
Horário abertura: às 16:00 horas
Local: Câmara Municipal de Vereadores

Não serão aceitas nem recebidas, em hipótese alguma, documentações e propostas após a data e hora aprazada para esta licitação, ainda que tenham sido despachadas, endereçadas e ou enviadas por qualquer meio, anteriormente à data do vencimento.

1.0 - DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de serviço especializado na área de informática, para **locação de sistemas de gestão pública**, integrados, não exclusiva, com acesso simultâneo de usuários, por um período de 16 (dezesesseis) meses, podendo ser prorrogado conforme Artigo 57 Inciso IV da Lei nº 8.666/93, e, conforme características descritas no ANEXO I, compreendendo os seguintes sistemas e serviços:

1.1 - Sistemas:

- a) Sistema de Contabilidade pública.
- b) Sistema de Compras e licitações.
- c) Sistema de Patrimônio.
- d) Sistema de Folha de Pagamento.

1.2 – Serviços:

- a) Manutenção legal e corretiva, necessária ao aprimoramento dos mesmos, durante o período contratual.
- b) Conversão, customização, instalação, treinamento, implantação e treinamento dos usuários, se necessário.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
PODER LEGISLATIVO
RUA CAP. GUALBERTO LEAL NUNES 330-CENTRO-PORTO BELO-SC
CEP 88.210-000 – FONE/FAX – 47 3369-4510

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

2.0 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência do contrato será de 16 (dezesesseis) meses, podendo ser prorrogado conforme Artigo 57 Inciso IV da Lei nº 8.666/93.

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 e com poderes para modificá-los sem prévia autorização de outrem.
- b) Empresas devidamente cadastradas no cadastro de fornecedores do Município de Porto Belo/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 do Município de Porto Belo, 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, por este órgão licitante, 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, dois envelopes fechados, sendo:

- a) **ENVELOPE Nº 01 – Documentação**
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
ENDEREÇO COMPLETO
TOMADA DE PREÇO Nº 01/2012



b) ENVELOPE 02 – Proposta de Preços
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
ENDEREÇO COMPLETO
TOMADA DE PREÇO Nº 01/2012

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, ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis), em única via:

4.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo setor de Compras do Município de Porto Belo/SC, expedido até o momento anterior ao marcado para a Realização da Sessão de Abertura dos Envelopes de Habilitação e com validade posterior à referida data.

4.1.2 - REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no CNPJ.
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e pela Procuradoria da Fazenda Nacional, quanto a Dívida Ativa da União, do domicílio da Sede da Licitante, na forma da lei.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, através de CND expedida pelo INSS.
- f) Prova de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de CRF.
- g) Declaração comprobatória do cumprimento do não emprego de menores, conforme dispõe o art. 27, V da Lei Federal 8.666/93 e alterações, em observância ao art. 7, XXXIII da Constituição Federal de 1988, regulamentada pelo Decreto Federal nº 4.358/02, conforme Anexo V deste Edital.
- h) Declaração de idoneidade e de inexistência de fatos impeditivos da habilitação, inclusive suspensão temporária de contratar com a administração pública, conforme modelo constante no Anexo VII deste edital.
- i) A documentação exigida nas alíneas 'b' a 'f' poderá deixar de ser apresentada caso as certidões indicadas no CRC estejam dentro da validade na data de entrega e abertura do envelope de habilitação.

4.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de capacidade técnica, através de 01 (um) atestado, comprovando que a proponente implantou e que mantém em funcionamento sistemas similares solicitados no objeto do presente edital, atestando o seu efetivo desempenho, com firma reconhecida.



b) Atestado de visita fornecido pelo órgão licitante, comprovando que a proponente visitou e conheceu as condições locais em que serão executados os serviços licitados. A visita deverá ser agendada junto ao Departamento de Compras e Licitações até o segundo dia anterior ao da apresentação dos envelopes.

b1) Caso a proponente deixe de realizar a visita indicada nesta alínea, deverá apresentar, em substituição, declaração de que arcará com quaisquer custos de servidores, estações de trabalho ou estrutura de rede necessária à operacionalização de sua solução.

4.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Comprovação de Capital Social ou de patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do total do valor global previsto para esta licitação, devendo ser feita relativamente à data da proposta da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida à atualização para esta data através de índices oficiais;

4.2 – 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 (modelo Anexo XI) e a certidão do Simples, extraída no site da receita federal.

4.2.1 - 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.

a) 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.

b) 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

4.3 – A Comissão de Licitação fará consulta ao serviço de verificação de autenticidade das Certidões emitidas pela internet, ficando as licitantes somente neste caso, dispensadas de autenticá-las;

4.4 – O documento apresentado, sem prazo de validade expresso, considerar-se-á 60 (sessenta) dias da data de emissão;



4.5 – As licitantes que não apresentarem em forma legal e em perfeitas condições a documentação exigida neste item, serão consideradas inabilitadas e excluídas das fases subseqüentes da Licitação, sem direito a qualquer reclamação ou indenização;

4.6 – Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de Licitação perante a Administração a licitante que os tendo aceitado sem objeção, venha a apontar, depois da abertura dos envelopes de habilitação, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.7 – A impugnação de que trata o item acima, se houver, deverá ser apresentada de conformidade com o parágrafo 1º do artigo 41 da Lei 8.666/93;

4.8 – É reservado à Comissão de Licitação o direito de exigir a apresentação dos documentos originais, caso julgue necessário.

4.9 – No caso de cotações efetuadas por filiais, as certidões estadual e municipal deverão obrigatoriamente ser expedidas pelo órgão competente na sede do domicílio da filial e não da matriz do licitante.

4.10 – Os documentos exigidos deverão ser acondicionados e apresentados 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 DOCUMENTAÇÃO, devendo ser entregue juntamente com as propostas até o dia, horário e local acima indicados.

5.0 - DO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 – No envelope 02 a PROPOSTA DE PREÇOS, deverá ser apresentada preferencialmente no formulário, constante no Anexo II, datilografada ou impressa sem rasuras, emendas ou entrelinhas, em língua portuguesa, ou em papel timbrado ou identificado com os dados do Licitante, indicando o número deste Edital, bem como, datada e assinada pelo representante legal da empresa ou do profissional, especificando claramente:

- a) Valor da locação de cada sistema e preço total mensal.
- b) Valor/hora para suporte técnico após a implantação dos sistemas.
- c) Valor para implantação, compreendendo conversão de dados e treinamento de usuários.
- d) Valor total global da proposta, cotado em algarismo e por extenso, em moeda corrente do país (R\$).
- e) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta dias).

5.2 - A proposta uma vez aberta é irrevogável e irrenunciável, e à licitante inadimplente serão aplicadas as penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, respeitando o disposto no seu artigo 43, parágrafo 6º.

5.3 – O Licitante deverá elaborar sua proposta, levando em consideração que os serviços a serem executados devem ser entregues completos. Em conseqüência, ficará a cargo de a Licitante prever quaisquer despesas necessárias para o fornecimento do respectivo objeto,



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
PODER LEGISLATIVO
RUA CAP. GUALBERTO LEAL NUNES 330-CENTRO-PORTO BELO-SC
CEP 88.210-000 – FONE/FAX – 47 3369-4510

não lhe cabendo, posteriormente, qualquer acréscimo de pagamentos decorrentes, caso não tenha se manifestado expressamente, indicando divergências encontradas, conforme disposto neste Edital.

5.4 – Serão desclassificadas as propostas de preço manifestadamente inexeqüíveis e as cujo preço proposto seja superior ao estimado no subitem 6.2, conforme disposto no artigo 48, inciso II da Lei 8.666/93.

5.5 – A proposta de preços 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 DE PREÇOS, devendo ser entregue juntamente com a documentação até o dia, horário e local estabelecidos.

6 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das seguintes dotações do orçamento do exercício de 2012 e exercício de 2013, conforme autorizado pelo Plano Plurianual –Lei Municipal nº 1718/2009 :

ORGÃO/UNIDADE	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Câmara Municipal de Vereadores	01.0101.031.2001.33.90.39.11.00.00.00.0500

6.2 - O valor global máximo que a Câmara se propõe a pagar pela execução **total do contrato no período de 16 (dezesseis) meses é de R\$ 16.400,00 (Dezesseis mil e quatrocentos reais), dos quais R\$ 2.960,00 (dois mil novecentos e sessenta reais) são relativos aos serviços iniciais de conversão de dados, treinamento dos usuários e implantação dos sistemas.**

7 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

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

7.2 – 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 de preços.

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

7.4 – 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.

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

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

7.7 – **Após a abertura dos envelopes 01**, e verificada a habilitação preliminar das proponentes, a Comissão de Licitações poderá fixar data, para a demonstração prática dos sistemas, com simulação e comprovação das tarefas descritas como realizáveis pelo sistema.

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

7.9 – Decidida a fase da habilitação, somente serão abertos os envelopes contendo as propostas de preços das licitantes declaradas habilitadas.

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

8.0 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

8.1 – A Comissão de Licitação julgará as propostas das empresas licitantes de acordo com o tipo **Menor Preço Global** nos termos do art. 43 e seguintes da Lei nº 8.666/93 e com os critérios a seguir estabelecidos.

8.2 - Será considerada vencedora a empresa que, tendo atendido todas as exigências deste edital, ofertar menor preço, classificando-se, as demais, na ordem crescente.

8.3 – Serão desclassificadas as propostas que não atendam às especificações e às exigências contidas neste Edital, bem como aquelas com valor excessivo ou com preços manifestamente inexeqüíveis.

8.4 – No caso de todos os licitantes serem inabilitados ou todas as propostas desclassificadas, a Comissão poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de novas ofertas, respeitando o disposto no parágrafo 3º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

8.5 – No caso de absoluta igualdade de condições entre 02 (duas) ou mais propostas e preços, a decisão será por sorteio, em ato público, na presença das licitantes interessadas, obedecido o parágrafo 2º do Artigo 3º e parágrafo 2º do Artigo 45 da Lei 8.666/93.



8.6 – Caberá a Comissão Permanente de Licitação proceder ao julgamento da presente Licitação, submetendo o seu resultado a consideração do Prefeito Municipal, com vistas à homologação da adjudicação.

8.7 – A Administração, até a assinatura do “Termo de Contrato”, ou a qualquer tempo, poderá desclassificar a licitante vencedora, mediante despacho fundamentado, sem que caiba direitos a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso tenha conhecimento de qualquer circunstância anterior ou posterior ao julgamento da Licitação, que desabone sua idoneidade financeira, técnica ou administrativa.

8.8 - Em caso de desistência da primeira classificada, antes ou após a adjudicação, a Comissão Julgadora poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para substituí-la nas mesmas condições estabelecidas, inclusive quanto aos preços ou revogar a Licitação.

9 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1- 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 nº 8.666, de 21/06/93, e posteriores alterações.

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

9.3 – 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.

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

10 - DAS SANÇÕES

10.1 – 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, garantida 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 CÂMARA, pelo prazo de 02 (dois) anos;



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

10.2 – Os valores das multas serão descontados de qualquer fatura ou crédito existente na Câmara Municipal de Porto Belo/SC, não se efetuando qualquer pagamento de fatura, enquanto referida multa não houver sido paga ou relevada à penalidade aplicada ou ainda, cobradas judicialmente.

10.3 – Não serão aplicadas as multas decorrentes de “casos fortuitos” ou “força maior”, devidamente comprovados.

11.0 – DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

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

11.2 – A assinatura do contrato pelo vencedor desta licitação deverá ocorrer, no máximo até o quinto dia útil após a convocação regular do mesmo pela Câmara Municipal que será feita em até 15 dias úteis, conforme art. 64 da lei n.º 8.666/93.

11.3 - O contrato resultante deste processo licitatório terá vigência de **16 (dezesesseis)** meses, podendo ser prorrogado conforme Artigo 57 Inciso IV da Lei nº 8.666/93.

11.4 - A correção se dará em periodicidade anual, pelo índice do IGP-M acumulado nos últimos 12 meses. O índice e a periodicidade, de que trata neste item, poderá ser alterado, caso haja alteração na legislação pertinente.

11.5 – Não haverá incidência de juros e multa nos casos de inadimplemento, incidindo apenas correção monetária após doze meses de atraso.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A contratada deverá converter os dados dos sistemas hoje em uso, mediante acesso ao banco de dados disponibilizado pelo município, no prazo máximo de cinco dias úteis contados da emissão da ordem de serviço;

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

12.3. 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;

12.4. 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
PODER LEGISLATIVO
RUA CAP. GUALBERTO LEAL NUNES 330-CENTRO-PORTO BELO-SC
CEP 88.210-000 – FONE/FAX – 47 3369-4510

12.5. A Câmara 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;

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

12.7 – 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;

12.8 – 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.

12.9 – 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.

12.10 – 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.

12.11 – 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.

12.12 - 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 III deste Edital, a qual deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitações na data de abertura dos Envelopes 01, ou através de procuração.

12.13 - 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.

12.14 - 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.

12.15 - 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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
PODER LEGISLATIVO
RUA CAP. GUALBERTO LEAL NUNES 330-CENTRO-PORTO BELO-SC
CEP 88.210-000 – FONE/FAX – 47 3369-4510**

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

12.17 - O presente Edital e seus anexos poderá ser adquirido na Câmara Municipal de Porto Belo/SC, situada na Rua Capitão Gualberto Leal Nunes, 330 – Centro, em dias e horário de expediente.

12.18 - Maiores esclarecimentos sobre o conteúdo deste edital poderão ser obtidos junto ao órgão licitante, situado no endereço acima mencionado, ou pelo telefone (47) 3369-9324 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.

12.20 – Fazem parte integrante deste Edital:

ANEXO I – Projeto Básico;

ANEXO II – Proposta de Preços

ANEXO III – Carta Credencial

ANEXO IV – Declaração da não exploração do Trabalho Infantil;

ANEXO V – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;

ANEXO VI – Declaração de Visita Técnica;

ANEXO VII – Minuta do Contrato;

ANEXO VIII - Declaração de Enquadramento Microempresa e Empresa Pequeno Porte.

Porto Belo (SC), 29 de Agosto de 2012.

Ailto Neckel de Souza
Presidente da Câmara



ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

Seleção e contratação de empresa especializada para licenciamento de sistemas para Gestão Pública integrados entre si, conversão, customização, instalação, treinamento, implantação e prestação de serviços de suporte e manutenção durante a vigência do Contrato, conforme especificações técnicas contidas neste documento.

Os sistemas licitados deverão funcionar em ambiente gráfico Windows, e serem instalados em micro-computadores Pentium ou compatíveis, ligados (ou não) em Rede Local ou Remota.

2. SISTEMAS ABRANGIDOS

Deve estar contemplado o licenciamento, por usuário, dos seguintes sistemas para gestão pública:

1. **Sistema de Contabilidade Pública** com até 01 usuário
2. **Sistema de Compras e Licitações** com 01 usuário
3. **Sistema de Patrimônio** com até 01 usuário
4. **Sistema de Folha de Pagamento** com 01 usuário

3. FUNDAMENTOS

A Câmara Municipal de Porto Belo pauta suas ações objetivando a otimização e melhoria constante na prestação de serviços ao cidadão. O sucesso destas ações está intimamente ligado ao uso adequado da Tecnologia da Informação, a qual se tem constituído num dos principais instrumentos para a viabilização destes projetos. Com o uso da Tecnologia da Informação destaca-se a redução dos procedimentos administrativos manuais, maior agilidade no trâmite das informações, redução de esforço das rotinas operacionais, racionalização dos recursos, bem como em melhoria geral na qualidade dos serviços prestados à sociedade.

O presente fornecimento contempla:

- Licenciamento de sistemas para gestão pública.
- Conversão dos dados instalação, customização, treinamento e implantação na Sede da Câmara para permitir seu uso de forma integrada e corporativa.
- Prestação de serviços de suporte e manutenção para sustentar a eficácia da utilização dos referidos sistemas.

4. 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. A conversão deverá ocorrer dentro do prazo previsto para conclusão da implantação, responsabilizando-se a proponente de modo irrestrito por



qualquer prejuízo advindo de eventual perda de dados.

5. CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

5.1. Esta etapa compreende na execução onerosa de um programa de treinamento destinado à capacitação de no mínimo dez usuários na utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas contratados.

5.2. A Câmara 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.

5.3. A empresa vencedora deverá apresentar o programa de treinamento, **por sistema licitado**, especificando: carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar um número suficiente de usuários.

5.4. A carga horária mínima dos treinamentos será de 20 (vinte) horas, podendo ser livremente utilizadas pela Câmara nos aplicativos de seu interesse.

6. SUPORTE TÉCNICO

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

6.2. 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 cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

7. DESCRIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SISTEMAS LICITADOS

7.1. Características gerais mínimas:

7.1.1. Os sistemas deverão possuir cadastro único de pessoas compartilhado por toda a solução licitada, evitando-se assim a duplicidade de cadastros. Alternativamente, serão aceitos softwares que embora não possuam tal funcionalidade, possuam todas as integrações requisitadas abaixo, bem como atendam às trocas de informações exigidas entre todos os módulos licitados.

7.1.2. Os módulos licitados poderão funcionar a partir de base de dados única ou a partir de bases distintas, observadas neste último caso as integrações mínimas que interligarão todos os módulos licitados, que poderão ser apresentados em executável único ou em vários, sem necessidade de vinculação modular idêntica à requisitada no presente edital.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
PODER LEGISLATIVO
RUA CAP. GUALBERTO LEAL NUNES 330-CENTRO-PORTO BELO-SC
CEP 88.210-000 – FONE/FAX – 47 3369-4510**

7.1.3. Poderão participar da licitação empresas que apenas sublicenciem/revendam softwares de terceiros, caso em que estarão desde logo cientes da obrigação contratual de manter os softwares licitados em acordo com as exigências de ordem legal federal e estadual.

7.1.4. Os sistemas deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.

7.1.5. 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;
- inviabilizar o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiro;
- não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas.

7.1.6. 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 inaugurado.

7.1.7. 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.

7.1.8. Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou à jato de tinta, possibilitando:

- Permitir a visualização dos relatórios em tela;
- Permitir o "zoom" dos relatórios emitidos em tela;
- Permitir adicionar informações adicionais no cabeçalho e rodapé do relatório, demonstrando, no mínimo:
 - 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;
- Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível no Windows, possibilitando, no mínimo:
 - escolher tamanho de papel;
 - configurar margens;
 - selecionar intervalos de páginas;
 - indicar o número de cópias a serem impressas;
 - e demais opções disponíveis na impressora.

7.1.9. As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas em mídia digital, devendo ser automaticamente atualizado nos casos em que o aplicativo fique hospedado em datacenter sob responsabilidade da proponente.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
PODER LEGISLATIVO
RUA CAP. GUALBERTO LEAL NUNES 330-CENTRO-PORTO BELO-SC
CEP 88.210-000 – FONE/FAX – 47 3369-4510

7.1.10. Os sistemas/módulos deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (ex: habilitação das teclas “enter” e “tab”), salvo nos casos dos módulos licitados em ambiente web que sejam executados com o uso o navegador de internet que não reconheça os comandos do aplicativo subliminar.

7.1.11. Os sistemas/módulos deverão permitir 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.

7.1.12. Os sistemas/módulos deverão possuir help ‘online’, sensível 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.

7.1.13. 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).

7.1.14. A solução deverá operar por transações , de modo que os dados recolhidos em uma transação fiquem imediatamente disponíveis no banco de dados, devendo ser imediatamente validados.

7.1.15. 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 ou thinclient acessando serviços de terminal remoto do servidor WTS, ou, ainda, rodar a partir de um datacenter sob responsabilidade da proponente.

7.1.16. Deverão 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 e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.

7.1.17. Deverá permitir a personalização do menu do sistema pelo usuário, possibilitando:

- Alterar as descrições e teclas de acessibilidade;
- Adicionar/alterar a teclas de atalho;
- 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.

7.1.18. 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, salvo nos casos dos módulos licitados em ambiente web que sejam executados com o uso o navegador de internet que não reconheça os atalhos do aplicativo subliminar.



7.1.19. 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, salvo nos casos dos módulos licitados em ambiente web que sejam executados com o uso o navegador de internet que não reconheça os atalhos do aplicativo subliminar..

7.1.20. 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.

7.1.21. 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.

7.1.22. Permitir gerenciar os usuários conectados ao banco de dados, possibilitando:

- Identificar as máquinas conectadas;
- Aplicativos;
- Data/hora da última requisição;
- Desconectar usuários;
- Enviar mensagens para os usuários.

7.1.23. Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.

7.1.24. Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

- Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
- Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
- Permitir agendamento do backup;
- Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
- Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
- Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
- Possuir relatório de backups efetuados;

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



7.1.26. 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.

7.1.27. Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do sistema operacional.

7.1.28. Os sistemas deverão garantir a integridade relacional dos dados.

7.1.29. Os sistemas deverão permitir gerar os arquivos em formato PDF.

7.1.30. Os sistemas deverão permitir o envio de informações por SMS.

7.1.31. Os demais elementos técnicos em que se apoiarão a contratação, incluindo os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade exigidos, estão dispostos no Anexo I do Edital, facultando-se ao proponente interessado a formulação de esclarecimentos e de visita aos locais de prestação dos serviços visando outros esclarecimentos que reputar pertinentes.

7.2 Características funcionais, mínimas, por Sistema:

O Proponente que não atender qualquer item abaixo será automaticamente **desclassificado**.

1 – SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA.

1. O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
2. Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário.
3. - Possibilitar a integração com o Sistema de Compras.
4. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas
5. Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como
6. Boletim Financeiro Diário.
7. 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.
8. Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
PODER LEGISLATIVO
RUA CAP. GUALBERTO LEAL NUNES 330-CENTRO-PORTO BELO-SC
CEP 88.210-000 – FONE/FAX – 47 3369-4510

9. Permitir informa documentos fiscais na Ordem de Pagamento
10. Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original
11. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
12. Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.
13. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
14. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
15. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
16. Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de
17. Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
18. Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de
19. parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
20. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
21. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamento, com registros automáticos nos sistemas orçamento e financeiro.
22. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro,
23. Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
24. Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário.
25. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.
26. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a
27. apuração do resultado.
28. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.
29. Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
30. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da câmara.
31. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
32. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
33. Cadastrar e controlar as dotações constante do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
34. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
35. Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho.
36. Registrar anulação parcial ou total de empenho.
37. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
38. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação.
39. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
PODER LEGISLATIVO
RUA CAP. GUALBERTO LEAL NUNES 330-CENTRO-PORTO BELO-SC
CEP 88.210-000 – FONE/FAX – 47 3369-4510

40. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
41. Possibilitar consultar ao sistema sem alterar o cadastro original.
42. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
43. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
44. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
45. Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.
46. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
47. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
48. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.
49. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
50. Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.
51. Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
52. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.
53. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação, com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.
54. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
55. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
56. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
57. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
58. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos.
59. 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.
60. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.
61. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.



62. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.
63. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
64. Emitir os relatórios da Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
65. Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados.
66. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
67. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
68. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
69. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.
70. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.
71. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
72. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
73. 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.
74. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
75. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
76. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.

2 - SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO.

1. Possuir cadastro único de pessoas para todas as rotinas deste sistema.
2. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
3. Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF.
4. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
5. Ter cadastro ilimitado de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº. 1.121, de 8 de Novembro de 1995.
6. Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
7. Registrar automaticamente as movimentação de pessoal referente a admissão,



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
PODER LEGISLATIVO
RUA CAP. GUALBERTO LEAL NUNES 330-CENTRO-PORTO BELO-SC
CEP 88.210-000 – FONE/FAX – 47 3369-4510

- demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato.
8. Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado.
 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.
 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.
 11. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
 12. Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
 13. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
 14. Permitir configurações de férias por cargo.
 15. Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo.
 16. Controlar os níveis salariais do cargo.
 17. Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria.
 18. Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE-SC.
 19. Registrar requerimentos de aposentadorias e pensões.
 20. Ter controle de pensionistas por morte ou judicial.
 21. Registrar a concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
 22. Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término.
 23. Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte e mercado.
 24. Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade.(INSS, IRRF, salário família, entre outras).
 25. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).
 26. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
 27. Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão.
 28. Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
 29. Permitir a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos servidores.
 30. Possibilitar a configuração de afastamentos.
 31. Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
 32. Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
 33. Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral.
 34. Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
PODER LEGISLATIVO
RUA CAP. GUALBERTO LEAL NUNES 330-CENTRO-PORTO BELO-SC
CEP 88.210-000 – FONE/FAX – 47 3369-4510

35. Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas.
36. Possui controle de faltas para desconto no pagamento das férias.
37. Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias.
38. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
39. Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
40. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário.
41. Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado.
42. Registrar o histórico salarial do servidor.
43. Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos.
44. Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha.
45. Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência.
46. Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha.
47. Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
48. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
49. Possuir cadastro para processos judiciais e reclamações trabalhistas dos funcionários com geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
50. Possibilitar informação para SEFIP dos autônomos, inclusive com percentual diferenciado no caso de transporte.
51. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
52. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
53. Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal, Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
54. Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
55. Emitir comparativo de valores, líquidos, de proventos e descontos, de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
56. Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
57. Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
58. Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
59. Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que



- fazem parte do comprovante de rendimentos.
60. Permitir consulta única do histórico funcional do servidor, com todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
 61. Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
 62. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência.
 63. Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados a época, conforme instruções da CAIXA.
 64. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
 65. Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
 66. Possuir processo de progressão salarial automatizado.
 67. Controlar a progressão funcional e promoções de cargos e manter as respectivas informações registradas no histórico funcional do servidor com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

3 – SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES.

1. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
 - a) Publicação do processo;
 - b) Emissão do mapa comparativo de preços;
 - c) Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;
 - d) Interposição de recurso;
 - e) Anulação e revogação;
 - f) Impugnação; Parecer da comissão julgadora;
 - g) Parecer jurídico;
 - h) Homologação e adjudicação;
 - i) Autorizações de fornecimento;
 - j) Contratos e aditivos;
 - l) Liquidação das autorizações de fornecimento;
 - m) Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos
2. Possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.
3. Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.
4. Permitir cadastrar fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.
5. Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração seqüencial.
6. Permitir utilizar código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma seqüencial, ou seqüencial com grupo e classe.
7. Possuir cadastro de materiais para informar: Material perecível; Material estocável;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
PODER LEGISLATIVO
RUA CAP. GUALBERTO LEAL NUNES 330-CENTRO-PORTO BELO-SC
CEP 88.210-000 – FONE/FAX – 47 3369-4510

- Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.
8. Permitir agrupar várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente.
 9. Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
 10. Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
 11. Permitir o controle de gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.
 12. Controlar a 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.
 13. Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos:
 - a) Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo;
 - b) Gerar empenhos e liquidações;
 - c) Atualizar dados cadastrais de fornecedores e da despesa.
 14. Permitir o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
 15. Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório ou na compra direta.
 16. Permitir a gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para fornecedores digitar o preço de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes.
 17. Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
 18. Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
 19. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
 20. Possibilitar a emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.
 21. Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;
 22. Emitir o Edital de Licitação.
 23. 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.
 24. Possibilitar a gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens.
 25. Permitir o cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
PODER LEGISLATIVO
RUA CAP. GUALBERTO LEAL NUNES 330-CENTRO-PORTO BELO-SC
CEP 88.210-000 – FONE/FAX – 47 3369-4510

- Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento
26. Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
 27. Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.
 28. Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.
 29. Permitir gerar arquivos para Tribunal de Contas de Santa Catarina relativos as licitações.
 30. Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório, seja levado para o contrato de aditivo.
 31. Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.
 32. 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.
 33. Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
 34. Possibilitar copiar os itens de um outro processo licitatório, já cadastrado.
 35. Possibilitar copiar os itens de uma outra compra direta.
 36. Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custos.
 37. Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
 38. Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).
 39. Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação (entregue, vencido a vencer).
 40. Controlar as solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
 41. Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.
 42. 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.
 43. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
 44. Permitir efetuar lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
 45. Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
 46. Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
 47. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma seqüencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
 48. Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme Artigo 16 da Lei 8.666/93.
 49. Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
 50. Dispor as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no



sistema.

4 – SISTEMA DE PATRIMÔNIO.

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.
2. Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos da câmara assim como os seus responsáveis.
3. Permitir cadastrar contas do tipo crédito/débito e classificá-las por bens móveis e imóveis.
4. No cadastro de bens visualizar a situação do bem (ativo, baixado, etc.) além do estado de conservação (bom, ótimo, regular).
5. Permitir cadastro de conversão de moedas, para cadastrar bens adquiridos em outras épocas convertendo automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.
6. Permitir informar no cadastro do bem o processo licitatório o qual o bem foi adquirido.
7. 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
8. Permitir a reavaliação (valorizações/depreciações) dos bens de forma individual e geral.
9. Permitir o estorno de correções feitas indevidamente
10. Não permitir alteração no valor original do bem cadastrado,
11. Efetuar baixas múltiplas por contas, departamentos, unidade administrativa e bens.
12. Controlar o envio do bem para manutenção possibilitando gerar transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.
13. Permitir a inclusão de novos campos no cadastro do bem para registro de informações adicionais.
14. Emitir relatório identificando o bem, último valor, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
15. Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável.
16. Emitir relatório com bens a inventariar para conferência de sua localização por responsável e unidade administrativa.
17. Emitir relatórios dos bens em inventário, termo de abertura e encerramento do inventário.
18. Permitir a geração/leitura de etiquetas com código de barra
19. Efetuar depreciações anuais por conta, por natureza.



ANEXO III - PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados senhores, abaixo apresentamos nossa proposta de preços detalhada para execução do objeto contratual licitado:

1. Locação dos Sistemas para Câmara:

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UN. MÁX.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1.1	16	Mês	Contabilidade Pública com 01 usuário	260,00		
1.2	16	Mês	Folha de Pagamento com 01 usuário	250,00		
1.3	16	Mês	Compras e Licitações com 01 usuário	160,00		
1.4	16	Mês	Patrimônio com 01 usuário	170,00		
Valor Total R\$						

2. Serviços Técnicos:

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UN. MÁX.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
2.1	01	Serviço	Implantação dos sistemas e treinamento de usuários	2.960,00		
2.1	20	Hora	Suporte Técnico e Treinamento após implantação dos sistemas	75,00		
2.2	03	Diária	Diária para custeio de despesas de alimentação e estada no suporte técnico, quando exigida a presença do técnico	115,00		
2.3	1.000	KM	Deslocamento no suporte técnico, quando exigida a presença do técnico	0,70		
Valor Total R\$						

Valor Total Global R\$	
------------------------	--

Valor da proposta por extenso:

Validade da proposta:

(DATAR ASSINAR E CARIMBAR)



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
PODER LEGISLATIVO
RUA CAP. GUALBERTO LEAL NUNES 330-CENTRO-PORTO BELO-SC
CEP 88.210-000 – FONE/FAX – 47 3369-4510**

**ANEXO III
MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Razão Social:
Endereço:
Cidade/Estado:
CNPJ:

À Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Porto Belo/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. 01/2012, instaurado pela Câmara Municipal de Porto Belo/SC.

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

_____, de ____ de _____ de 2012.

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
PODER LEGISLATIVO
RUA CAP. GUALBERTO LEAL NUNES 330-CENTRO-PORTO BELO-SC
CEP 88.210-000 – FONE/FAX – 47 3369-4510**

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DA NÃO EXPLORAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL

A proponente....., inscrito 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 **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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
PODER LEGISLATIVO
RUA CAP. GUALBERTO LEAL NUNES 330-CENTRO-PORTO BELO-SC
CEP 88.210-000 – FONE/FAX – 47 3369-4510

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente referente ao Edital de Tomada de Preços nº 01/2012, instaurado por essa Câmara 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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
PODER LEGISLATIVO
RUA CAP. GUALBERTO LEAL NUNES 330-CENTRO-PORTO BELO-SC
CEP 88.210-000 – FONE/FAX – 47 3369-4510

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Declaramos para fins de participação no Processo Licitatório modalidade Tomada de Preço nº 01/2012, que a empresa _____ recebeu o edital e visitou a Câmara Municipal de Porto Belo/SC, 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 licitante.

_____, _____, de _____ de 2012.

SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO VII

MINUTA CONTRATO

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PORTO BELO, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Capitão Gualberto Leal Nunes, 330 - Centro, neste ato, representada pelo seu Presidente 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 de Tomada de Preços nº 01/2012** 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 sistemas de gestão pública**, integrados, não exclusiva, com acesso simultâneo de usuários, conforme características descritas no ANEXO I, do referido edital, compreendendo os seguintes sistemas e serviços:

1.1 - Sistemas:

- a) Sistema de Contabilidade pública.
- b) Sistema de Compras e licitações.
- c) Sistema de Patrimônio.
- d) Sistema de Folha de Pagamento.

1.2 – Serviços:

- a) Manutenção legal e corretiva, necessária ao aprimoramento dos mesmos, durante o período contratual.
- b) Conversão, customização, instalação, treinamento, implantação e treinamento dos usuários, se necessário.
- c) Suporte técnico operacional nos sistemas contratados, após a implantação quando solicitado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

- a) O presente instrumento **terá duração de 16 (dezesesseis) meses**, contados a partir da data de sua assinatura podendo ser prorrogado conforme Artigo 57 Inciso IV da Lei nº 8.666/93.

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 200 (duzentas) horas após a implantação dos sistemas, acrescidos de despesas de deslocamento no valor de R\$ o KM rodado, mais despesas de refeição no valor de R\$ ao dia, apurado em solicitação de serviço, quando exigir a presença do técnico;
- e) O pagamento da locação dos sistemas será efetuado mensalmente até o 5º dia útil de cada mês subsequente, mediante apresentação da nota fiscal de serviços.
- f) O pagamento relativo ao suporte técnico será efetuado pela Câmara Municipal de Criciúma, em até 30 (trinta) dias após a execução dos mesmos.
- g) O valor da locação dos sistemas e suporte técnico serão automaticamente reajustados após o primeiro ano contratual, com base no índice IGP-M (FGV) acumulado no período, ou na falta desses, pelo índice legalmente permitido à época.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

ORGÃO/UNIDADE	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Câmara Municipal de Vereadores	01.0101.031.2001.33.90.39.11.00.00.00.0500

CLÁUSULA QUINTA - DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA

- a) O aplicativo é de propriedade da **CONTRATADA**, que concede a **CONTRATANTE** o direito de uso de uma licença dos sistemas, objeto deste contrato, instalada no servidor com acesso simultâneo de usuários conectados em rede, conforme limitação informada no Anexo I do Edital TP nº 01/2012.
- b) É vedada a cópia dos sistemas e do gerenciador do Banco de Dados eventualmente integrado, 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:
 - assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas;
 - manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina;
 - 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 prazo máximo de cinco dias úteis, a contar do recebimento da autorização 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 do software 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 MANUTENÇÃO DOS 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 à versão antiga.

d) As atualizações dos SISTEMAS deverão ser disponibilizadas no site da **CONTRATADA** 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 da Câmara 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 Criciúma, de acordo com a Lei nº 8.666/93;
- (4) Declaração de inidoneidade, de acordo com a mesma Lei.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
PODER LEGISLATIVO
RUA CAP. GUALBERTO LEAL NUNES 330-CENTRO-PORTO BELO-SC
CEP 88.210-000 – FONE/FAX – 47 3369-4510

d) As sanções previstas nos itens acima mencionados, admitem o contraditório e a ampla defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 5(cinco) dias úteis, com exceção da pena de declaração de inidoneidade, hipótese em que é facultada a defesa, no prazo de 10 (dez) dias da abertura da vista.

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.

CLAÚSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO

As partes de comum e recíproco acordo, elegem o foro da comarca de Porto Belo/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.

Porto Belo _____ de _____ de 2012.

CONTRATANTE
Câmara/Presidente

CONTRATADA
EMPRESA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF nº

Nome:
CPF nº



ANEXO VIII

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 02 envelopes exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Complementar nº 123/2006.