



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

Pregao 0014 Softwares

PROCESSO LICITATÓRIO nº 0019/2011 PREGÃO nº 0014/2011 - TIPO PRESENCIAL

1. PREÂMBULO

1.1 O Município de Xanxerê SC juntamente com os Fundos Municipais de Saúde e de Assistência Social, torna público que, de acordo com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar 123/06, e o Decreto Municipal nº AM 120/2005 de 08 de Setembro de 2005, e demais legislações aplicáveis, realizará processo licitatório na modalidade **Pregão Presencial**, do tipo **Menor Preço Global**, nas condições fixadas neste edital e seus anexos, conforme segue:

2. OBJETO

- 2.1 Tem por objeto a presente licitação a **Locação de sistemas de informática para Contabilidade Pública, Compras e Licitações, Estoque, Protocolo, Frotas, Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Tributação, Educação, Atendimento ao Contribuinte via internet, Escrituração Fiscal do ISS via internet, Atendimento ao Servidor via internet e site Contas Públicas**, conforme especificações constantes do **ANEXO I - PROJETO BÁSICO**, parte integrante deste Edital, bem como sua conversão, instalação, implantação, treinamento e suporte técnico nesses sistemas.
- 2.2 Os serviços de implantação e treinamento deverão ser realizados de forma ininterrupta até a conclusão dos trabalhos dentro de no máximo 120 (cento e vinte) dias.
- 2.3 O serviço de suporte técnico deverá ser realizado sempre que solicitado, na sede da Prefeitura Municipal de Xanxerê, em dias úteis, no horário das 07:00 às 13:00 horas, ou de acordo com horário de expediente em vigor, observando-se o limite da jornada diária de cada profissional.
- 2.4 Os sistemas deverão rodar nos equipamentos disponibilizados pela Prefeitura Municipal e/ou em ambiente web.
- 2.5 A CONTRATADA e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os detalhes e dados do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no Contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.
- 2.6 Constituem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:
- 2.6.1 Anexo I - Projeto Básico;
 - 2.6.2 Anexo II - Proposta de Preços
 - 2.6.3 Anexo III - Carta de Credenciamento;
 - 2.6.4 Anexo IV - Declaração de que se compromete a implantar dentro do prazo;
 - 2.6.5 Anexo V - Modelo Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação;
 - 2.6.6 Anexo VI - Modelo Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação;
 - 2.6.7 Anexo VII - Declaração de conhecimento das condições e visita técnica;
 - 2.6.8 Anexo VIII - Declaração de Titularidade;
 - 2.6.9 Anexo IX - Minuta do contrato.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.
- 3.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:
- 3.2.1 Estejam constituídos sob a forma de consórcio;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 3.2.2 Estejam cumprindo penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei nº 8.666/93;
- 3.2.3 Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- 3.2.4 Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- 3.2.5 O disposto no art. 9º da Lei n.º 8.666/93 e alterações;
- 3.2.6 Estejam em situação irregular perante as Fazendas: União, Federal, Estadual, INSS e FGTS;
- 3.2.7 Tenham em seu quadro, empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos, efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

4 REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- 4.1.1 Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- 4.1.2 Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- 4.1.3 Abrir as propostas de preços;
- 4.1.4 Analisar a aceitabilidade das propostas;
- 4.1.5 Desclassificar propostas indicando os motivos;
- 4.1.6 Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- 4.1.7 Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- 4.1.8 Declarar o vencedor;
- 4.1.9 Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- 4.1.10 Elaborar a ata da sessão;
- 4.1.11 Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- 4.1.12 Convocar o vencedor para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;
- 4.1.13 Abrir processo administrativo para apuração de irregularidade visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

5 APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS ENVELOPES

5.1 Os envelopes "Proposta de Preços" e "Documentação de Habilitação" deverão ser indevassáveis, fechados e entregues ao **Setor de Protocolo**, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

- 5.1.1 **Os envelopes: nº 01 - Proposta e nº 02 - Documentação de Habilitação deverão ser Protocolados no Setor de Protocolo do Município, à rua Dr. José de Miranda Ramos, nº 455, Centro, na cidade de Xanxerê, SC, até às 09:15:00 horas do dia 11 de março de 2011.**

5.2 Se decidirem entregar os envelopes no próprio dia da abertura, os Proponentes deverão comparecer na Prefeitura Municipal de Xanxerê, com a necessária antecedência em relação ao prazo indicado no subitem 5.1.1, não se aceitando justificativas de atraso na entrega dos envelopes devido a problemas de trânsito, fila no Setor de Protocolo ou de qualquer outra natureza.

Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE XANXERÊ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0014/2011
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE XANXERÊ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0014/2011
ENVELOPE Nº 2 - HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

6 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

6.1 A abertura da sessão pública para o credenciamento do representante legal da licitante e abertura dos envelopes e demais atos dar-se-á às 09:30 horas do dia 11 de março de 2011 na sala do Setor de Licitações, localizado à Rua Dr. José de Miranda Ramos nº 455, centro, na cidade de Xanxerê SC.

7 DO CREDENCIAMENTO

7.1 No dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes, cada empresa licitante far-se-á representar por seu titular, ou pessoa devidamente credenciada e somente estes poderão atuar na formulação de propostas e na prática dos demais atos inerentes ao certame. No ato da Sessão Pública serão efetivadas as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para a representação ou credenciamento através da apresentação dos documentos, os quais deverão ser entregues ao Pregoeiro **fora** dos envelopes, salientamos que os mesmos não serão devolvidos, **em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original**, conforme abaixo:

7.1.1 Sócio e/ou Proprietário:

- a) Carteira de Identidade ou documento equivalente;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, conforme o caso;
- c) Declarações constantes do item 7.2 e 7.3.

7.1.2 Representante:

- a) Carteira de Identidade ou documento;
- b) Procuração ou Carta de Credenciamento, conforme modelo do Anexo II, firmada pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social;
- c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, visando à comprovação da condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado;
- d) Declarações constantes do item 7.2 e 7.3.

7.2 Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação, conforme o modelo do Anexo III;

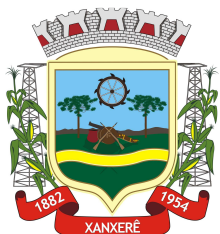
7.3 Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação, conforme o modelo do Anexo IV.

7.4 As **microempresas e empresas de pequeno porte**, para ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar juntamente com o Credenciamento:

I.- Quando optante pelo **SIMPLES nacional**: Comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

II. - Quando não optante pelo **SIMPLES nacional**: Declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício-DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, ou comprovante expedido pela Junta Comercial.

A participação nas condições previstas neste item, implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

7.5 Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser apresentados ao Pregoeiro, no momento da licitação, em separado dos envelopes de documentação e proposta;

7.6 Ficam as empresas cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos dos subitens anteriores. As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes, sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta;

7.7 É vedado a uma só pessoa física representar mais de uma empresa neste Pregão.

8 PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1 A proposta deverá ser apresentada em via única, em papel timbrado da empresa, referência ao processo licitatório, datada, assinada e identificada pelo respectivo proponente e elaborada conforme ANEXO II;

8.2 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;

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

8.4 Fica estipulado como valor máximo para o **valor global** ofertado para os 12 (doze) meses, nos termos do art. 40, X, a quantia de **R\$ 386.995,00 (trezentos e oitenta e seis mil, novecentos e noventa e cinco reais)**, sendo sumariamente desclassificadas as propostas que apresentarem valor superior a este;

8.5 Serão desclassificadas as propostas de preço manifestadamente inexeqüíveis e as cujo preço proposto seja superior ao estipulado no subitem 8.5.

8.6 Considerar-se-á inexeqüível a proposta cujo valor seja inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado pela Administração.

8.7 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.

9 DA VALIDADE DA PROPOSTA

9.1 As propostas apresentadas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de seu envio, de acordo com art. 6º da Lei nº 10.520/2002;

9.2 Os prazos de validade da proposta apresentados que, porventura, diverjam do determinado no subitem 9.1 serão desconsiderados, prevalecendo o prazo previsto no subitem acima.

10 DA HABILITAÇÃO

10.1 Cópia do Contrato Social e Alterações posteriores, ou Cópia da última Alteração Consolidada (desde que conste o objeto social do contrato) registrados na Junta Comercial do Estado ou Registro Comercial para empresa individual e no caso de Sociedade por Ações o Ato Constitutivo acompanhado da Ata da Assembléia que elegeu a diretoria em exercício;

10.2 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.3 Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal de origem da empresa;

10.4 Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;

10.5 Prova de Regularidade com a Secretaria da Receita Federal e a Dívida Ativa da União;

10.6 Prova de Regularidade com INSS;

10.7 Prova de Regularidade com FGTS;

10.8 Prova de que possui, na data da apresentação da proposta, Capital Social registrado e realizado ou patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor máximo estipulado para a contratação, cuja comprovação deverá ser feita através de certificado expedido pela Junta Comercial da sede da licitante ou contrato social;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 10.9 Comprovante de aptidão (em nome do licitante) por desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado emitido por entidade pública ou empresa privada (com identificação do emitente, descrição dos serviços executados), indicando que a proponente tenha executado contrato similar ou superior. Entende-se por compatível em características e quantidades, para este fim, a apresentação de atestado que contemple, todos os sistemas licitados;
- 10.10 Indicação dos profissionais que comporão a equipe técnica responsável pelo desenvolvimento e manutenção dos softwares, acompanhada de prova de que pertencem ao quadro permanente da proponente e dos respectivos comprovantes de titulação, caso existam. A equipe técnica deverá contemplar, no mínimo, um profissional pós-graduado na área de Administração Pública e um profissional pós-graduado em gerenciamento de bancos de dados;
- 10.10.1 No caso em que a execução do objeto seja total ou parcialmente delegada à filial da proponente, toda a documentação pertinente deverá obrigatoriamente ser apresentada em relação a ambas, sendo inabilitada a proponente que assim não o fizer;
- 10.11 Declaração de conhecimento das condições e visita técnica conforme modelo ANEXO VII;
- 10.12 Declaração do PROPONENTE de que se compromete a realizar os serviços de implantação e treinamento de pessoal relativamente aos sistemas licitados, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados da data de emissão da autorização dos serviços, conforme ANEXO IV;
- 10.13 Declaração de Titularidade conforme modelo ANEXO VIII.

NOTAS:

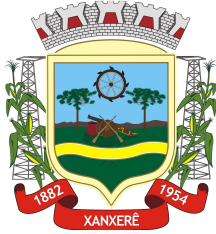
- Caso o licitante tenha apresentado o Contrato Social no credenciamento, o mesmo fica dispensado do referido documento no envelope de habilitação;
- De acordo com o Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, de 14 de dezembro de 2006, As **microempresas e empresas de pequeno porte** por ocasião da participação no processo licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- As certidões negativas que não possuírem prazo de validade serão consideradas válidas até 60 (sessenta) dias da data de emissão, exceto as emitidas pela Internet;
- Todas as fotocópias deverão estar autenticadas, exceto as extraídas pela Internet;
- Todos os documentos de Habilitação deverão ser inseridos no envelope 02; preferencialmente dispostos ordenadamente;
- **Os documentos de habilitação poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral, emitido pela Prefeitura Municipal de Xanxerê, desde que, esteja atualizado e com todos os documentos em dia, EXCETO os documentos constantes nos itens 10.8 a 10.13.**

11 SESSÃO DO PREGÃO

11.1 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta à sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novo proponente, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

11.2 Da Classificação das Propostas

11.2.1 O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes que contêm a proposta Financeira avaliando o cumprimento das condições exigidas no edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

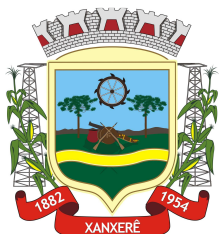
Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 11.2.2 O Pregoeiro classificará o autor da proposta de **menor preço global** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.
- 11.2.3 Se não houver, no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.
- 11.2.4 Caso duas ou mais propostas comerciais em igualdade de condições ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.
- 11.2.5 A Licitante que desistir de sua proposta escrita está sujeita às sanções administrativas previstas nestas Instruções.

11.3 Dos Lances Verbais

- 11.3.1 As licitantes classificadas terão a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, com valores distintos e decrescentes, a partir da proposta financeira classificada de maior valor e os demais lances, em ordem decrescente de valor, podendo o pregoeiro, definir no momento, lances mínimos;
- 11.3.2 Para a formulação de lances, poderá ser concedido tempo para o atendimento a eventuais necessidades de avaliação e de consulta à empresa pelo seu representante, por meio de telefone ou outros meios disponíveis;
- 11.3.3 Na hipótese em que houver mais de uma proposta igual de menor valor global, sem que tenha havido oferta de lances verbais, a ordem de classificação dar-se-á mediante novo sorteio a ser realizado, na mesma sessão pública, pelo Pregoeiro;
- 11.3.4 **Não poderá haver desistência dos lances ofertados**, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades legais e às sanções administrativas previstas nestas Instruções;
- 11.3.5 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas;
- 11.3.6 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita e o valor estimado para a contratação;
- 11.3.7 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, será assegurada às microempresas e às empresas de pequeno, **que comprovaram tal situação**, como critério de desempate, preferência de contratação desde que as propostas apresentadas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço ofertado na fase de lances, observado o seguinte procedimento:
 - a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela detentora do melhor preço, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após a convocação do Pregoeiro, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
 - b) Não ocorrendo a contratação na forma do subitem "a", serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que se enquadrem na hipótese do subitem 11.3.7, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
 - c) A não-contratação nos termos previstos no subitem 11.3.7, ensejará a adjudicação do objeto licitado em favor da proposta originalmente vencedora;
 - d) O disposto no subitem 11.3.7 somente será aplicado quando o melhor preço ofertado na fase de lances não houver sido apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

11.3.8 Aos proponentes vencedores não será necessário o envio de nova proposta readequando os valores de acordo com os lances, tal readequação será feita **EXCLUSIVAMENTE** pelo sistema utilizado por esta Prefeitura.

11.4 Do Julgamento

11.4.1 O critério de julgamento será exclusivamente o de **Menor Preço Global** ofertado.

11.4.2 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.4.3 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

11.4.4 Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

11.4.5 Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

11.4.6 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis para a regularização da documentação, conforme prevê o § 1º e 2º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, de 14 de dezembro de 2006.

11.4.7 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

11.4.8 Se a oferta não for aceitável ou se a Licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação da habilitação da Licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as Instruções, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

11.4.9 Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro poderá negociar para que seja obtido um melhor preço.

11.4.10 Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.

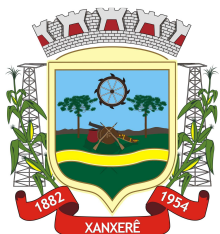
11.4.11 Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados no certame, os envelopes "**Documentação de Habilitação**" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

12 DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO

12.1 Até três dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital.

12.2 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.3 O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

apresentar contra-razões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.4 Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

12.5 **A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso.**

12.6 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.7 O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

13 ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 Antes da adjudicação, o pregoeiro poderá fixar data para que a proponente vencedora promova a demonstração completa de suas soluções, verificando, em caso de dúvidas, o atendimento de todas as exigências editalícias pelas soluções propostas;

13.2 Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

13.3 Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente homologará a adjudicação e determinará a contratação, no prazo previsto neste edital.

14 DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento mensal da locação dos sistemas será efetuado até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente.

14.2 O pagamento dos serviços de suporte técnico, após implantação será realizado em até dez dias úteis contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.

14.3 O pagamento dos serviços de conversão, instalação, implantação e treinamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da apresentação da respectiva nota fiscal, em 3 (três) parcelas, sendo 30% (trinta por cento) na conferência da base de dados convertida, 30% (trinta por cento) após o treinamento e 40% (quarenta por cento) na conclusão da implantação, devidamente liquidada pelo setor competente. A liquidação ocorrerá isoladamente para cada módulo implantado.

14.4 Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à licitante para as devidas correções.

15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária, exercício de 2011:

Conta: 13.1301.08.243.0802.2014.33900000

Reduzido.....: 002

Órgão.....: FUNDO M. DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA

Unidade Orçament.: FUNDO M. DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA

Proj/Atividade...: Manut.das Ativ.do Fundo M.da Infancia e Adolescencia

Mod. Aplicação...: APLICAÇÕES DIRETAS

Fonte.....: 00 - Recursos Ordinários



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

Destinação.....: 000000 - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos

Conta: 14.1401.20.606.2001.2050.33900000

Reduzido.....: 002

Órgão.....: FUNDO M. DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO

Unidade Orçament.: FUNDO M. DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO

Proj/Atividade...: Atividades de Apoio a Agricultura

Mod. Aplicação...: APLICAÇÕES DIRETAS

Fonte.....: 00 - Recursos Ordinários

Destinação.....: 000000 - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos

Conta: 17.1701.16.481.2061.2061.33900000

Reduzido.....: 003

Órgão.....: FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

Unidade Orçament.: FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

Proj/Atividade...: Manutenção do Fundo de Habitação

Mod. Aplicação...: APLICAÇÕES DIRETAS

Fonte.....: 00 - Recursos Ordinários

Destinação.....: 000000 - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos

Conta: 12.1201.08.244.0801.2010.33900000

Reduzido.....: 005

Órgão.....: FUNDO M. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade Orçament.: FUNDO M. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Proj/Atividade...: Manut.do Fundo M.de Assistencia Social

Mod. Aplicação...: APLICAÇÕES DIRETAS

Fonte.....: 00 - Recursos Ordinários

Destinação.....: 000000 - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos

Conta: 04.0401.04.122.0402.2004.33900000

Reduzido.....: 011

Órgão.....: SEC.MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Unidade Orçament.: Sec.Municipal de Administração e Finanças

Proj/Atividade...: Manut.das Ativ.Administrativas

Mod. Aplicação...: APLICAÇÕES DIRETAS

Fonte.....: 00 - Recursos Ordinários

Destinação.....: 000000 - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos

Conta: 07.0701.12.361.1201.2030.33900000

Reduzido.....: 025

Órgão.....: SEC.MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade Orçament.: Sec.Municipal de Educação

Proj/Atividade...: Manut.das Ativ.do Ensino Fundamental

Mod. Aplicação...: APLICAÇÕES DIRETAS

Fonte.....: 01 - Recursos de Imposto e Transferências de Impostos Educa

Destinação.....: 000000 - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos

Conta: 15.1501.10.301.1001.2017.33900000

Reduzido.....: 007

Órgão.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade Orçament.: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Proj/Atividade...: Manut.das Ativ.da Saude

Mod. Aplicação...: APLICAÇÕES DIRETAS

Fonte.....: 02 - Recursos de Impostos e Transferências de Impostos Saúde

Destinação.....: 000000 - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

16 DA VIGÊNCIA DO PROCESSO

16.1 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada, se houver interesse e conveniência desta Prefeitura Municipal, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos dispostos no Inciso IV do Art. 57 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

17 DA IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE E TREINAMENTO

17.1 O proponente vencedor obriga-se a prestar os serviços de implantação e treinamento de pessoal relativamente aos sistemas licitados, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados da data de emissão da autorização dos serviços.

18 DAS OBRIGAÇÕES

18.1 DA CONTRATADA:

- 18.1.1 Manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação, durante toda a execução do Contrato;
- 18.1.2 Dispor, instalar e treinar pessoal em todos os sistemas e todas as funcionalidades indicadas no projeto básico deste edital no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias a contar da assinatura do presente contrato;
- 18.1.3 Executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação;
- 18.1.4 Em caso de rescisão do Contrato o CONTRATADA fica obrigado a fornecer os layouts do sistema ao Contratante;
- 18.1.5 Sempre que necessário ou solicitado pela CONTRATANTE, atualizar e/ou melhorar os sistemas locados, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial.
- 18.1.6 Dar fiel execução ao objeto do Contrato, bem como, providenciar às suas expensas e a contento do CONTRATANTE, todas as substituições e correções que se fizerem necessárias.
- 18.1.7 Atender os chamados técnicos no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis, contados da solicitação.
- 18.1.8 Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos sistemas locados, guardando total sigilo perante terceiros.
- 18.1.9 O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário a 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 são de responsabilidade da CONTRATADA.
- 18.1.10 Instalar os softwares e prestar os serviços de acordo com as especificações do Edital, sendo que os que estiverem em desacordo com o exigido não serão aceitos;
- 18.1.11 O fornecedor responsabilizar-se-á pela qualidade dos softwares instalados, especialmente para efeito de substituição **imediate**, no caso de não atendimento ao solicitado;
- 18.1.12 Manter conforme orientação da Licitante, o controle de fornecimento;
- 18.1.13 Pela observação nos prazos estabelecidos neste edital, para entrega e validade da proposta;
- 18.1.14 Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei.

18.2 DA CONTRATANTE:

- 18.2.1 Realizar o pagamento na forma estipulada;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 18.2.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- 18.2.3 Notificar a **CONTRATADA** por escrito, sobre quaisquer irregularidades que venham a ocorrer em função da execução dos serviços;
- 18.2.4 Facilitar o acesso dos técnicos da **CONTRATADA** às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao cumprimento das suas responsabilidades;
- 18.2.5 Manter backup adequado da operação de cada sistema locado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação da massa de dados em caso de falha da máquina.

19 DO CONTRATO

- 19.1 O vencedor desta licitação será convocado após a homologação para assinar o contrato no prazo máximo de 48 horas, conforme minuta do ANEXO IX;
- 19.2 Não será admitida a subcontratação do objeto desta licitação.
- 19.3 O **CONTRATADA** será obrigado a substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os bens e serviços que não estiverem em conformidade com as especificações constantes do objeto contratual ou, ainda, que estiverem com defeitos ou imperfeições;
 - 19.3.1 Na hipótese do **CONTRATADA** não efetivar a substituição dos serviços e bens, este fato constituir-se-á motivo para expedir a declaração de inidoneidade do licitante para participar de licitações, conforme subitem 20.4;
- 19.4 O **CONTRATADA** fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que, a critério do Município, se façam necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor **CONTRATADA**;
- 19.5 O pagamento mensal da locação dos sistemas será efetuado até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente.
- 19.6 O pagamento dos serviços de suporte técnico, após implantação será realizado em até dez dias úteis contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.
- 19.7 O pagamento dos serviços de conversão, instalação, implantação e treinamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da apresentação da respectiva nota fiscal, em 3 (três) parcelas, sendo 30% (trinta por cento) na conferência da base de dados convertida, 30% (trinta por cento) após o treinamento e 40% (quarenta por cento) na conclusão da implantação, devidamente liquidada pelo setor competente. A liquidação ocorrerá isoladamente para cada módulo implantado.
- 19.8 Juntamente com a nota fiscal, deverão ser apresentados os comprovante de pagamento do FGTS e INSS, referente execução dos serviços de que trata este contrato, todos do mês anterior, sob pena de ser susgado o pagamento, não incidindo quaisquer acréscimos, até a regularização.
- 19.9 Quando do pagamento será efetuada a retenção de valores referente ao ISS, na forma da legislação, se for o caso;
- 19.10 Os preços, constantes na proposta apresentada pela licitante vencedora do certame, somente serão reajustados após o primeiro ano contratual, com base no índice IGP-M apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

20 DAS PENALIDADES:

- 20.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a uma multa de 10% do valor da proposta, sem prejuízo de perdas e danos.
- 20.2 O descumprimento total ou parcial do contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:
- 20.2.1 Advertência;
- 20.2.2 Multa:
- a) No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto, será aplicável à CONTRATADA multa de valor equivalente a 2% do valor contratual;
 - b) Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura do Município de Xanxerê, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 10% sobre o valor total do contrato.
- 20.3 Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer à suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Xanxerê, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- 20.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;
- 20.5 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo;
- 20.6 Na aplicação de penalidades financeiras, fica facultado ao Município proceder ao desconto da mesma de eventuais créditos que a contratada disponha a administração.

21 DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

- 21.1 Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre o presente **Edital** serão prestadas pelo Pregoeiro, na sala de licitações desta Prefeitura Municipal de Xanxerê, na Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455, Centro, através do e-mail licita@xanxere.sc.gov.br ou pelo telefone/fax (49) 3441-8542, informando o número da licitação, nos dias úteis, das 07:00 às 13:00 horas;
- 21.2 Informações complementares referentes ao **objeto** licitado, serão prestadas pelo Setor de Informática, falar com Elio Bonavigo no telefone (49) 3441-8516.

22 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1 O Prefeito Municipal, Sr. Bruno Linhares Bortoluzzi, nomeia como membro da equipe de apoio, para o presente Edital, o Sr. Elio Antonio Bonavigo, conforme previsto no Decreto BLB nº 005/2011, em seu artigo 3º, parágrafo único.
- 22.2 Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil de expediente normal da Prefeitura Municipal de Xanxerê, subsequente as ora fixados.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

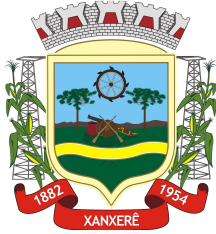
Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 22.3 Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.
- 22.4 Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas de Preços como dos Documentos de Habilitação apresentados na Sessão.
- 22.5 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.
- 22.6 É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela depois de aberta a sessão do pregão.
- 22.7 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.
- 22.8 É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento.
- 22.9 A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.
- 22.10 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação sendo possível à promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

Xanxerê SC, 31 de janeiro de 2011.

Bruno Linhares Bortoluzzi
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ
 Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
 CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

ANEXO I - PROJETO BÁSICO

1 – DETALHAMENTO DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada em sistemas de informática para Locação de sistemas;
2. Serviços de conversão, instalação, implantação e treinamento;
3. Serviços de suporte técnico, quando solicitado;
4. Serviços de manutenção legal e corretiva dos sistemas implantados.

1.1
 Locação dos Sistemas para Prefeitura Municipal
 Contabilidade Pública com até 9 usuários simultâneos,
 Compras e Licitações com até 17 usuários simultâneos,
 Estoque com até 3 usuários simultâneos,
 Protocolo com até 8 usuários simultâneos,
 Frotas com até 2 usuários simultâneos,
 Folha de Pagamento com até 5 usuários simultâneos,
 Recursos Humanos com até 5 usuários simultâneos,
 Tributação com até 17 usuários simultâneos,
 Atendimento ao Contribuinte via internet com acesso ilimitado,
 Atendimento ao Servidor Público via internet com acesso ilimitado
 Educação para secretaria com até 02 acessos simultâneos e Educação para 4 escolas com 01 acesso cada
 Site Contas Públicas.

Locação dos Sistemas para Fundo Municipal de Saúde
 Contabilidade Pública com até 5 usuários simultâneos,
 Compras e Licitações com até 5 usuários simultâneos.

Locação dos Sistemas para Fundo Municipal de Assistência Social
 Contabilidade Pública com até 5 usuários simultâneos,
 Compras e Licitações com até 5 usuários simultâneos.

Locação dos Sistemas para Fundo Municipal de Infância e Adolescente
 Contabilidade Pública com até 3 usuários simultâneos,
 Compras e Licitações com até 3 usuários simultâneos.

Locação dos Sistemas para Fundo Municipal de Agricultura
 Contabilidade Pública com até 3 usuários simultâneos,
 Compras e Licitações com até 3 usuários simultâneos.

Locação dos Sistemas para Fundo Municipal de Habitação
 Contabilidade Pública com até 3 usuários simultâneos,
 Compras e Licitações com até 3 usuários simultâneos.

1.1.1. Os serviços de instalação, implantação e treinamento de pessoal relativamente aos sistemas licitados deverão ser realizados no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados da data de emissão da autorização dos serviços.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

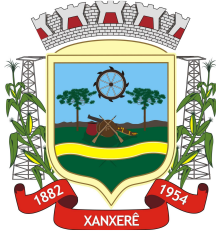
1.1.2. O tempo para executar o treinamento dos sistemas licitados para até 30 funcionários não será inferior a 08 (oito) horas para cada um dos sistemas licitados.

1.1.3. O tempo para atender solicitações de suporte deverá ser num prazo não superior a 48 (oito) horas úteis, viabilizando no caso da prioridade mais severa, em prazo não superior a (dois) dias úteis. Este prazo se inicia com a abertura do chamado técnico.

1.1.4. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário a 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 são de responsabilidade da CONTRATADA.

2 - REQUISITOS GERAIS MÍNIMOS DOS SISTEMAS:

- 1 Ser multiusuário permitindo o acesso às mesmas rotinas, ou rotinas diferentes, por usuário diferentes ao mesmo tempo.
- 2 Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através de uso de hierarquia de senhas, não permitindo alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas.
- 3 Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, sem necessidade de re-configurá-las a cada exercício.
- 4 As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do *login* do usuário.
- 5 Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.
- 6 Possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada.
- 7 Registrar todas as tentativas de entrada (*login*) e saída (*logoff*) no sistema, gravando as respectivas datas, hora e o usuário.
- 8 Possibilitar ajuda On-Line, permitindo consultar todas as opções existente no sistema ou ajuda específica para o campo onde se está no momento.
- 9 Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente.
- 10 Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora.
- 11 Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
 - a) Configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados,
 - b) Configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados,
 - c) Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados,
 - d) Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas,
 - e) Possuir relatórios de backups efetuados.
 - f) Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas),
 - g) Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento.
12. Possuir gerador de relatórios e de arquivos que atenda as seguintes características:
 - a) Ser desenvolvido na língua portuguesa,



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- b) Permitir que todos os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro dos sistemas,
- c) Disponibilizar a emissão dos relatórios gerados a todos os usuários, com possibilidade de restrição de acesso.
- 13. Possibilitar a reparação do banco corrompido a partir de um “check point” permitindo a reconstrução do banco de dados com os registros atualizados, desde o último backup e o momento da falha.
- 14. As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas via meio magnético a critério da contratante.
- 16. Possibilidade de recuperar o banco a partir do arquivo de transação (log).
- 17. Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente da prefeitura (remotamente) em casos de necessidade
- 18. Permitir que o relatório desenvolvido pelo usuário fique no banco de dados disponível a todos os usuários do sistema, e que integre ao backup dos dados do sistema.
- 19. Possuir consulta rápida aos dados cadastrais dos sistemas, sendo generalizada através de tecla de função, com acesso de qualquer local do sistema.
- 20. Os sistemas 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.
- 21. Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema.
- 22. Permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:
 - a) auto-atualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso
 - b) configurar os usuários que poderão executar a atualização;
 - c) garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema, e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema,
 - d) impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado,
 - e) possuir relatórios das atualizações efetuadas.
- 23. Serão aceitos sistemas em linguagem web cujas características, embora não coincidentes com as acima dispostas, com elas não conflitem.

3 - REQUISITOS FUNCIONAIS MÍNIMOS DOS SISTEMAS:

1.SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	
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.
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.
3	Permitir se necessário a importação dos movimentos dos fundos, fundações ou autarquias, que estejam em ambiente externo à rede.
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.
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.
6	Permitir que seja efetuada a geração dos razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
7	Permitir cadastrar históricos com textos padronizados, vinculando a conta a ser debitada e/ou creditada.
8	Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário.
9	Permitir que seja efetuado o registro de sub-empenho sobre o empenho global.
10	Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.
11	Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária, possibilitando auditoria destas operações.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

12	Permitir pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.
13	Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando da liquidação do empenho de aquisição de bem patrimonial.
14	Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos ou subvenções.
15	Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
16	Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.
17	Permitir informar as retenções de despesas orçamentárias na liquidação, efetuando automaticamente os respectivos lançamentos.
18	Permitir efetuar automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando do registro da receita de dívida ativa e de alienação.
19	Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em conta definida pelo usuário.
20	Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessários.
21	Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos, Precatórios e Caução.
22	Permitir que sejam emitidas notas de pagamento, de despesas extra, de empenhos e de sub-empenhos.
23	Permitir que o usuário possa emitir mais de uma nota de empenho informando por intervalo e/ou aleatoriamente os números dos empenhos.
24	Utilizar o novo Plano de Contas adotado pelo Tribunal de Contas de Santa Catarina, sem relacionar de contas.
25	Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
26	Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
27	Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
28	Permitir bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias.
29	Permitir a elaboração de demonstrativo do excesso de arrecadação.
30	Permitir importação automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos a pagar, referente às prestações de contas da Câmara
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.
32	Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
33	Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, inclusive de empenhos globais.
34	Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas de Santa Catarina relativos aos atos administrativos de contabilidade, financeiro, e orçamento.
35	Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o (TCE-SC).
36	Emitir relatório com as informações para o SIOPS no mesmo formato deste.
37	Emitir relatório com as informações para o SIOPE no mesmo formato deste.



ESTADO DE SANTA CATARINA

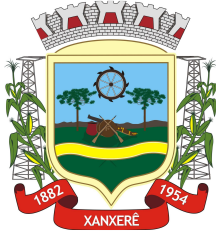
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

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.
39	Possibilitar configurar permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões de acesso aos cadastros para consultas, mas sem permissão para efetuar alterações.
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.
41	Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
42	Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
43	Permitir a geração dos relatórios bimestrais e quadrimestrais de acordo com as portarias estabelecidas pela STN (Secretaria do Tesouro Nacional).
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.
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.
46	Possibilitar o controle da despesa por fonte de recurso.
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.
48	Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU.
49	Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
50	Permitir a alteração no valor, na dotação e no fornecedor enquanto não houver liquidação do empenho.
51	Permitir a geração automática de empenhos na contabilidade através do sistema de controle de compras e licitações.
52	Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos.
53	Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.
54	Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
55	Permitir a configuração da máscara das fontes de recursos, iduso, grupo e especificação.
56	Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
57	Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
58	Enviar a nota de empenho diretamente ao e-mail do credor.
59	Enviar aviso de depósito diretamente ao e-mail do credor, com o número da Ordem de Pagamento, documento fiscal e valor pago.
60	Permitir a visualização, a qualquer momento, dos lançamentos contábeis gerados para notas de empenho, liquidações e ordens de pagamentos, ao selecioná-la.
61	Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios.
62	Disponibilizar via internet consulta pública aos munícipes, das informações registradas para atendimento ao Lei Complementar 131/2009.

2. SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES



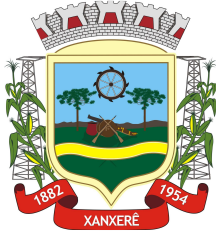
ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

1. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, publicando, registrando as atas, deliberação, mapa comparativo de preços, interposição de recurso, anulação, revogação, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento e contratos e aditivos.
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.
3. Permitir controlar toda compra direta, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino.
4. Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente.
5. Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços via sistema.
6. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando a situação do fornecedor para cada item do processo (vencedor, perdedor, não cotou).
7. Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais.
8. Possibilitar controlar os gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos.
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.
10. Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais, de forma seqüencial ou por máscara com grupo, classe e item.
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.
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.
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.
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..
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.
16. Emitir todos os relatórios necessários exigidos por Lei.
17. Possibilitar a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do estado.
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.
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.
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.
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.
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



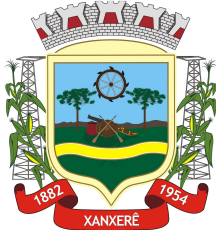
ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

coleta de preços.
23. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de Contratos.
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).
25. Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer)
26. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação para cada item do processo (vencedor, perdedor, não cotou).
27. Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
28. Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando também a situação (entregue, vencido a vencer).
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.
30. Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
31. Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços por centro de custo, por dotação ou global.
32. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda, a separação por despesa.
33. Controlar as requisições ou autorizações pendentes.
34. Permitir criar modelos de editais, contratos, autorização de compras.
35. Permitir montar os itens do processo licitatório, compra direta e coleta de preços por lotes.
36. Possuir classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação impostos na legislação (Lei 10.520).
37. Permitir efetuar lances para a modalidade de "Pregão Presencial".
38. Emitir a ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances.
39. Não permitir utilizar dotação sem saldo contábil.
40. Sugerir o número da licitação seqüencial, ou por modalidade, permitindo numeração manual.
41. Possibilitar a informação das datas dos vencimentos da compra direta para geração dos empenhos com suas parcelas.
42. Permitir cadastrar mais de uma despesa na solicitação de compra.
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..
44. Dispor a Lei de Licitações (8.666/93) para eventuais consultas diretamente no sistema.
45. Possuir modelos de textos de editais e contratos no banco de dados.
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.
47. Permitir automaticamente o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
48. Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios
49. Possibilitar a integração entre os sistemas de almoxarifado, frotas e patrimônio
50. Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.
51. Permitir a geração de desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
52. Possibilitar integração com o sistema tributário para informar os débitos quando informar o contribuinte para participar do processo licitatório ou compra direta.
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.
54. Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

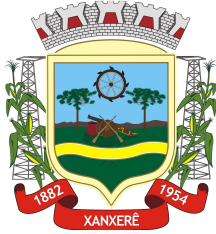
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

inabilitado.

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

3.SISTEMA DE ESTOQUE

1. Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque.
2. Permitir registrar alterações quanto às informações no cadastro de fornecedores.
3. Possibilitar integração com o sistema de compra para importação ou acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.
4. Permitir controlar os limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.
5. Permitir consultar o preço da última compra, para estimativa de custo.
6. Permitir gerenciar os ajustes e os saldos físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário.
7. Possibilitar o controle de pendências de pedidos e fornecimento de materiais.
8. Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais.
9. Possibilitar o controle de materiais conforme especificações definidas pelo município; (Consumo/Permanente/ Perecível/etc.).
10. Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
11. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
12. Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
13. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
14. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: - almoxarifado; - período; - materiais vencidos; - materiais à vencer.
15. Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque.
16. Possibilitar a restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados.
17. Registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo: bloqueio das movimentações durante a sua realização.
18. Emitir relatório que demonstre a média de gastos mensais por setor ou material considerando um determinado período.
19. Ter relatório do consumo médio mensal por material.
20. Possibilitar a leitura de arquivo da coletora no lançamento do inventário.
21. Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado.
22. Permitir registrar processo licitatório, número do empenho, fornecedor, número da Ordem de Compra/Serviço e documento fiscal.
23. Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
24. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.
25. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.
26. Permitir que a solicitação de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
27. Utilizar centros de custo (setores) na distribuição de matérias, para apropriação e controle do consumo.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

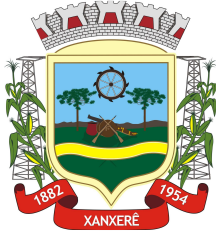
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

4. SISTEMA DE PROTOCOLO

1. Possibilitar registrar todos os processos em andamento, fornecendo informações rápidas e confiáveis de toda a tramitação;
2. Possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF /CNPJ, consulta fonética;
3. Permitir o cadastramento do roteiro de cada processo por assunto com a previsão de permanência em cada órgão;
4. Permitir o controle dos documentos exigidos por assunto;
5. Permitir a formatação de documentos para emissão de requerimentos, personalizados por assunto;
6. Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;
7. Permitir registrar os pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;
8. Manter e mostrar o registro de funcionário/data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite e o que foi feito;
9. Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade com controle de usuário e senha;
10. Permitir controlar toda tramitação dos processos abertos no protocolo, dentro da instituição entre usuários e departamentos que possuam acesso ao sistema;
11. Possibilitar controlar a juntada de processos por apensação, anexação;
12. Possibilitar a inclusão de imagens(PDF e JPG) em documentos anexando ao processo;
13. Permitir a formatação de diversos Termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento, etc;
14. Possibilitar o envio recebimento on-line dos processos com controle de senha/usuário;
15. Possibilitar a emissão de planilha de arquivamento de processos. Por data de abertura e data de encerramento, selecionando o arquivamento em diversos locais, constando nº do processo e quantidade de folhas;
16. Possuir rotina para digitalização de documentos para os processos;
17. Permitir o uso de Leitor do Código de Barras: nos recebimentos, encaminhamentos, consultas, encerramentos, arquivamentos, pareceres;
18. Possibilitar a emissão de guia para pagamentos de taxas e tarifas, em padrão bancário, integrado com o Tributos;
19. Disponibilizar no momento da abertura do processo, a consulta dos débitos do requerente;
20. Possibilitar consultas diversas por nº de processo, por requerente, por setor/depto/secretaria, por assuntos.

5. SISTEMA DE FROTAS

1. Possibilitar gerenciar os gastos dos veículos da prefeitura.
2. Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo.
3. Emitir relatório de custo do veículo por Km.
4. Permitir controlar serviços, peças e acessórios efetuados nos veículos.
5. Permitir controlar manutenção preventiva, trocas ou complemento de óleo.
6. Controlar licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, permitir sua anulação parcial, com emissão de relatório para acompanhamento por período.
7. Permitir controlar o licenciamento e IPVA dos veículos.
8. Permitir controlar a validade das carteiras de habilitação dos motoristas.
9. Permitir controlar as reserva de veículos por secretaria e por funcionário, registrando a data,



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

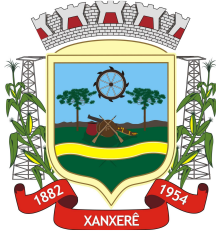
Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

período de reserva do veículo, com emissão de relatório da reservas por período, veículo, funcionário e por secretaria.
10. Possibilitar a emissão de relatório de gastos de veículo por período.
11. Possibilitar a geração de relatórios gerenciais.
12. Emitir a ordem de abastecimento permitindo o lançamento
13. automático da despesa.
14. Possibilitar a emissão de ordens de abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema.
15. 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.
16. Possuir cadastro de multas do veículo, informando motorista, local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data de vencimento.
17. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros para os veículos, valor de franquia e valor segurado, com emissão de relatório das apólices: por veículo, por período, de seguros vencidos e a vencer.
18. Permitir o controle de quilometragem dos veículos, informando: motorista, setor requisitante, distância percorrida, data/hora, quilometragem de saída e de chegada, com emissão de relatório por período, por centro de custo e itinerário.
19. Permitir o registro de ocorrências e acidentes, com emissão de relatório por período, ocorrência, funcionário e veículo.
20. Possuir controle de troca de pneus, identificando posição (dianteiro/traseiro/todos), tipo (novo/recapado), com emissão de relatório por período e tipo da troca, veículo e pneus trocados.
21. Permitir informar se o veículo é da frota da prefeitura, se de terceiro, se está ativo ou desativado.

6. SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

1. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
2. Ter o cadastro dos funcionários integrado com o RH.
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 com todos os campos necessários para compor a ficha funcional dos servidores.
6. Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor simultaneamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
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.
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.



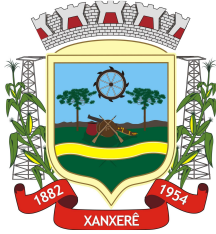
ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

13. Cadastro da Folha de Pagamento é integrado ao do RH;
14. Possibilita o controle dos dependentes e pensionistas;
15. Controla a lotação e a localização física dos servidores;
16. Registra 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;
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;
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;
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;
20. Possibilitar rotina para processamento de cálculo simulados;
21. Permite criar período aquisitivos configuráveis em relação ao período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
22. Controla os níveis salariais por cargo;
23. Permite o controle de vagas por cargo e secretaria;
24. Permite a configuração de movimentação de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas – SC;
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;
26. Possibilitar a configuração de todas as fórmulas de cálculo, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão;
27. Possibilitar a inclusão de variáveis fixas e mensais;
28. Permite a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc);
29. Permite a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelo servidor;
30. Possibilita fazer a configuração de afastamentos, podendo pré-definir número de dias para os tipos de afastamento;
31. Permite processamento para cálculo mensal, adiantamentos cálculo complementar, 13º salário adiantamento e integral;
32. Permite cálculo automático e coletivo de rescisões para os contratos com prazo determinado;
33. Permite cálculo de férias individuais e de férias coletivas;
34. Possui controle de faltas para desconto no pagamento das férias;
35. Permite programar o gozo e pagamento das férias, sem a necessidade de lançamento de valores manualmente;
36. Registra o histórico salarial do servidor;
37. Permite alterar o salário de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos;
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;
39. Possibilitar registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos, mantendo todo o seu histórico;
40. Possibilitar o controle de estagio probatório e progressão funcional e promoções de cargos, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor;
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,



ESTADO DE SANTA CATARINA

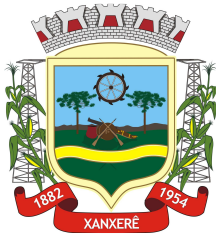
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

para os órgãos competentes;
42. Possibilitar o controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;
43. Permitir gerar em meio magnético e formulário a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (Caged);
44. Possibilitar a geração das informações referentes à folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da prefeitura;
45. Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o recibo de folha de pagamento dos servidores;
46. Possibilitar o controle, concessão e desconto de vales transporte e mercado;
47. Permitir o controle das movimentações do servidor para informação ao tribunal de conta;
48. Possibilitar o controle da movimentação de pessoal e dos atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira;
49. Possibilidade de gerar os arquivos de dados para o Tribunal de Contas de Santa Catarina;
50. Possibilidade de emitir todos os relatórios anuais legais e necessários, possibilitando a geração em arquivo ou formulário quando necessário;
51. Possibilidade de emitir relatórios, em forma de resumos, extratos mensais, líquidos;
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;
53. Possibilitar a individualização de valores do FGTS em atraso permitindo a utilização de informações anteriores ao primeiro cálculo efetuado no sistema;
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;
55. Permitir cadastrar os atestados médicos, afastamentos, licenças e faltas;
56. Permitir que seja registrado atos de elogios, advertências, punição, nomeação e revogação;

7. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS
1. Ser integrado com a folha de pagamento, utilizando os mesmos cadastros.
2. Permitir informar as avaliações dos servidores com configurações dos fatores (notas/pesos para cada fator e média da avaliação).
3. Permitir a utilização dos resultados das avaliações para apuração do direito a progressão salarial de acordo com o estatuto do órgão.
4. Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
5. Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS.
6. Ter cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121, de 8 de novembro de 1995.
7. Ter cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).
8. Cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.
9. Controlar os atestados através de laudos médicos, informando se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.
10. Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.
11. Oferecer opção para agendamento de consultas e exames ocupacionais com controle da emissão das autorizações de exames em laboratórios conveniados
12. Deve controlar a emissão de autorizações de diárias.
13. Deve permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.
14. Deve permitir a configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as



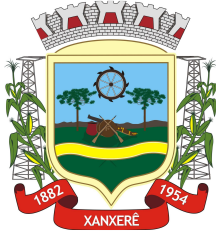
ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

especificações de cada cargo.
15. Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
16. Deve permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro,.
17. Permitir a inserção de novos campos para classificação institucional.
18. Permitir o planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento.
19. Deve permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
20. Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
21. Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando, instituição de ensino, matrícula do bolsista, período da bolsa, serviço comunitário o qual o bolsista irá desempenhar em troca da bolsa.
22. Permitir o controle da bolsa de estudo em cada fase, informando a aprovação ou não do bolsista.
23. Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
24. Deve permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
25. Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio
26. Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por cargo.
27. Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões.
28. Permitir o cadastro de tempo de serviço anterior e de licença prêmio não gozada com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria, possibilitando informação de fator de conversão do tempo.
29. Permitir os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor).
30. Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.
31. Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria.
32. Deve emitir a ficha cadastral com foto do servidor.
33. Deve controlar a escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores.
34. Deve permitir o registro de elogios, advertências e punições.
35. Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal.
36. Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
37. Possibilitar relatório configurado da ficha funcional do servidor, selecionando-se as seguintes informações: Ficha cadastral - Acidentes de trabalho - Adicionais - Afastamentos - Aposentadorias e pensões - Atestados - Atos - Avaliações - Beneficiários de pensão do servidor - Dependentes - Diárias - Empréstimos - Faltas - Substituições a outros servidores - Contratos de vínculos temporários com a entidade - Funções - Alterações de cargos - Alterações salariais - Licenças-prêmio - Locais de trabalho - Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão) - Períodos aquisitivos - Transferências - Utilização de vales-mercado - Utilização de vales-transporte - Averbações - Cursos - Compensação de horas.
38. Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal e no saldo remanescente da rescisão.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

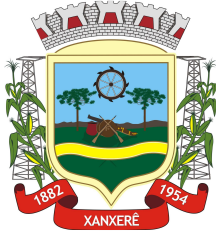
Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- | |
|--|
| 39. Possibilitar a configuração automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco. |
| 40. Controlar a transferência de servidor identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade. |
| 41. Possuir relatórios agrupados por tipo de afastamento. |
| 42. Gerar cadastro automático para avaliações de estágio probatório conforme configuração de fatores de avaliação, afastamento e faltas. |
| 43. Permitir a importação dos candidatos aprovados em concurso público desta Prefeitura. |

8. SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO

- | |
|---|
| 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. |
| 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, |
| 3. Ter configuração para mensagens de carnê. |
| 4. Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento. |
| 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. |
| 6. Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita. |
| 7. Permitir que a Planta de Valores seja totalmente configurável baseada no BCI e na localização do imóvel. |
| 8. Possibilitar que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes. |
| 9. Permitir controlar as receitas de várias taxas, impostos e Contribuição de Melhorias. |
| 10. Possibilitar verificação de consistência durante o cadastro imobiliário e mobiliário (econômico), impedindo, por exemplo, que um imóvel construído fique sem área da construção. |
| 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. |
| 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. |
| 13. Ter o controle de emissão de 2ª via com acréscimo de taxa por emissão. |
| 14. Possibilitar a emissão parcelas através das janelas de consultas. |
| 15. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas. |
| 16. Possibilitar a prorrogação de vencimento de alguns ou de todos os lançamentos. |
| 17. Possibilitar o cadastramento e movimentação das suspensões dos lançamentos. |
| 18. Cadastrar as Averbações/Observações para contribuinte, imóveis, dívidas e receitas diversas (solicitação de serviço). |
| 19. Controlar a emissão de documentos impressos (forma de entrega, data entrega e/ou cancelamento). |
| 20. Possibilitar o lançamento automático de valores pagos a menor. |
| 21. Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente. |
| 22. Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos. |
| 23. Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos de acordo com a necessidade da Prefeitura. |



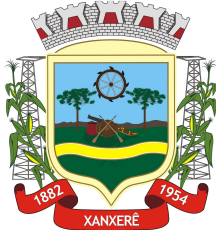
ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

24. 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 recálculo individuais ou de um grupo de contribuintes
25. Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Emitir etiquetas e notificação de lançamentos endereçados aos contribuintes que tiverem lançamentos.
26. Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF.
27. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa;
28. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em abertos ou cancelados);
29. Gerar arquivos para a impressão dos carnês por terceiros
30. Emitir Gráficos para análise de receitas lançadas, arrecadadas, em dívida ativa e isenções.
31. Emitir Gráficos das Características do mobiliário e imobiliário.
32. 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.
33. Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas.
34. Manter um cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
35. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UFIR, Reais, UFM) e com indexadores para intervalos de datas.
36. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.).
37. 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, de pagamentos e de estorno de pagamento.
38. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático de todos os pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
39. Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação.
40. Possuir rotina automatizada de inscrição dos tributos em dívida ativa.
41. 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.
42. Emissão dos livros de dívida ativa, notificação e etiquetas para os contribuintes inscritos.
43. Emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição, com textos parametrizados, através de única rotina para cobrança judicial.
44. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
45. 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.
46. Ter opção para cadastrar fórmulas de Juros para refinanciamento de débitos do exercício e da dívida ativa.
47. Conter rotina configurável de parcelamento da Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, outros parcelamentos e dívidas executadas, conceder descontos legais através de fórmulas, determinarem valor mínimo da parcela e incluir taxa de expediente.
48. Poder emitir uma guia unificada, relacionando todos os débitos, dívidas ativa e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

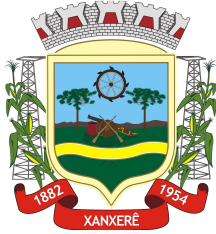
Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

49. 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.
50. Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
51. Possibilidade de controlar a emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.
52. Possibilitar o controle de denúncias fiscais.
53. Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades.
54. 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
55. Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.
56. Possibilitar a configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário.
57. Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa automática pelo pagamento de tributos e da dívida ativa.
58. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas contas contábeis.
59. 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.
60. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
61. Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
62. Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário e mobiliário.
63. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
64. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para automaticamente cancelar, prescrever, suspender e anistiar a dívida ativa, com seus respectivos registros.
65. 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.
66. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
67. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.
68. Ter o controle para ME e EPP's optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006.
69. Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.
70. Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.
71. Emitir relatório para conferência após as baixas.
72. Possuir integração automática com o sistema de Compras e Licitações atualmente em uso, para verificação automática da regularidade fiscal de credores perante a fazenda municipal.

9. SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE VIA INTERNET

- | |
|---|
| 1 Permitir consulta em tempo real. |
| 2 Permitir o contribuinte consultar da situação quanto aos débitos com a municipalidade, bem como emitir guias para pagamento, unificar todos os débitos em uma só guia ou emitir a parcela desejada. |
| 3 Permitir a emissão da Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeitos de Negativa, Alvará de Licença e Localização, 2ª via de Certidão de Isenção. |
| 4 Possibilitar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via internet. |



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- | | |
|---|--|
| 5 | 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. |
| 6 | Possibilitar a integração com o sistema de arrecadação para cadastro único de contribuintes. |
| 7 | Utilizar qualquer navegador existente no Mercado. |

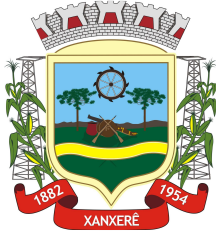
10 – SISTEMA DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR VIA INTERNET.

- | | |
|---|--|
| 1 | Permitir ao servidor público consultar seus dados cadastrais. |
| 2 | Permitir ao servidor público consultar seus dados cadastrais. |
| 3 | Permitir ao servidor público solicitar alterações cadastrais. |
| 4 | Permitir ao servidor público emitir recibos de pagamentos recebidos. |
| 5 | Permitir ao servidor público emitir a ficha financeira. |
| 6 | Permitir ao servidor público emitir comprovante de rendimentos. |
| 7 | Permitir ao servidor público solicitar cursos de aperfeiçoamento. |

11 - SISTEMA DE EDUCAÇÃO.

O sistema de Educação deverá informatizar as atividades das Secretarias de Educação, Escolas e outros estabelecimentos de ensino. Com o propósito de agilizar e aperfeiçoar estas atividades, referente a arquivamento de informações, processos, controles e prestação de contas junto aos órgãos competentes, compreendendo:

- | | |
|-----|--|
| 1. | Cadastro de séries e turmas com nº de exames, média final, tipo de avaliação, nº de vagas e disciplinas por ano letivo. |
| 2. | Cadastro de cursos e grades escolares |
| 3. | Cadastro configurável de notas/faltas/exames |
| 4. | Controlar o número de alunos e de vagas por escola/série/turma. |
| 5. | Controlar e gerenciar o histórico escolar. |
| 6. | Registrar o calendário escolar controlando o período de início e fim de cada bimestre informando férias e feriados.. |
| 7. | Controlar percentual mínimo de frequência do aluno por disciplina. ou por dia. |
| 8. | Parametrização das fórmulas de cálculos de médias e exames. |
| 9. | Controlar as inscrições, contratações, movimento e efetividade de funcionários. |
| 10. | Possibilitar criar critérios de pontuação nas inscrições para contratações de ACT. |
| 11. | Permitir lançar as disponibilidades de horário por professor. |
| 12. | Possibilitar gerenciar as grades de horário das disciplinas por turma, impossibilitando que um professor possa dar duas aulas no mesmo horário. |
| 13. | Gerar o diário de classe por período letivo, professor, série/turma e disciplina, permitindo elaborar novo modelo de diário. |
| 14. | Possui processo de reserva de vaga de matrículas, utilizando o critério de renda familiar. |
| 15. | Permitir utilizar no cadastro de alunos código do registro escolar fornecido pela secretaria Estadual. |
| 16. | Possuir relatórios cadastrais e gerenciais, com gráficos e consultas. |
| 17. | Permitir o controle do calendário escolar, possibilitando o cadastramento do ano letivo, editando legendas do calendário, gerando relatórios mensais e anuais do calendário. |
| 18. | Possibilitar a utilização do sistema nas escolas através de módulo integrado a base de dados da secretaria municipal de educação ou através de importação e exportação de |



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

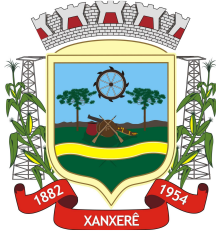
Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

dados.
19. Cadastro de cursos identificando a série/fase inicial e final, o curso posterior, e o regime
20. Permitir que apenas usuários autorizados possam acessar os dados nas escolas.
21. Possibilitar controlar e estabelecer as vagas disponíveis para cada turma não permitindo matricular alunos acima da quantidade disponível de vagas.
22. Permitir cadastrar históricos escolares de alunos oriundos de escolas não pertencentes a rede de ensino no municio.
23. Permitir inserir informações sobre o aluno, como uso de medicamentos especiais, alergias, tamanho de roupa e calçado para uniforme escolar.
24. Permitir forma de avaliação diferenciada para os alunos, bem como notas descritivas e numéricas.
25. Permitir a avaliação de cada cursos por período: bimestral, trimestral, semestral e anual.
26. Permitir o avanço do aluno para série seguinte com disciplinas reprovadas, permitindo configurar a quantidade de disciplinas dependentes.
27. Permitir que o sistema tenha um controle de encerramento anual por escola, possibilitando re-matricular o aluno automaticamente, ou enviá-lo para a reserva de vagas.
28. Permitir inserir tipos de notas diferenciadas para cada aluno em uma mesma turma.
29. Possuir relatórios estatísticos com número de alunos admitidos, cancelados, aprovados e reprovados.
30. Permitir a aceleração de alunos para séries posteriores.
31. Permitir grade disciplinar diferenciada para aluno individual.
32. Permitir cadastrar grupos de professores que irão trabalhar em uma turma.

12. SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS

1. Inserir mensalmente e hospedar em seu domínio o site Contas Públicas para a Prefeitura Municipal para Xanxerê disponibilizar os dados e informações enviadas, conforme estabelece a Instrução Normativa n.º 028 de 05/05/99 do Tribunal de Contas da União, formado pelos Links: Tributos, Orçamento, Execução, Balanços, Demonstrativos, Contratos. Compras, Relatórios da LRF.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ
 Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
 CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados senhores,

Abaixo apresentamos nossa proposta de preços detalhada para execução do objeto contratual licitado:

1. Locação dos Sistemas para Prefeitura Municipal

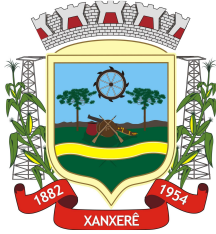
ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.1	12	Mês	Sistema de Contabilidade Pública com até 9 usuários simultâneos		
1.2	12	Mês	Sistema de Compras e Licitações com até 17 usuários simultâneos		
1.3	12	Mês	Sistema de Estoque com até 3 usuários simultâneos		
1.4	12	Mês	Sistema de Protocolo com até 8 usuários simultâneos		
1.5	12	Mês	Sistema de Frotas com até 2 usuários simultâneos		
1.6	12	Mês	Sistema de Folha de Pagamento com até 5 usuários simultâneos		
1.7	12	Mês	Sistema de Recursos Humanos com até 5 usuários simultâneos		
1.8	12	Mês	Sistema de Tributação com até 17 usuários simultâneos		
1.9	12	Mês	Sistema de Atendimento ao Contribuinte via internet com acesso ilimitado		
1.10	12	Mês	Sistema de Atendimento ao Servidor Público via internet com acesso ilimitado		
1.11	12	Mês	Sistema de Educação para Secretaria com até 02 usuários simultâneos e Educação para 04 escolas com 01 usuário		
1.12	12	Mês	Síte Contas Públicas		
Valor Total R\$					

2. Locação dos Sistemas para Fundo Municipal de Saúde

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2.1	12	Mês	Sistema de Contabilidade Pública com até 5 usuários simultâneos		
2.2	12	Mês	Sistema de Compras e Licitações com até 5 usuários simultâneos		
Valor Total R\$					

3. Locação dos Sistemas para Fundo Municipal de Assistência Social

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3.1	12	Mês	Sistema de Contabilidade Pública com até 5 usuários simultâneos		



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

3.2	12	Mês	Sistema de Compras e Licitações com até 5 usuários simultâneos		
Valor Total R\$					

4. Locação dos Sistemas para Fundo Municipal de Infância e Adolescente

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4.1	12	Mês	Sistema de Contabilidade Pública com até 3 usuários simultâneos		
4.2	12	Mês	Sistema de Compras e Licitações com até 3 usuários simultâneos		
Valor Total R\$					

5. Locação dos Sistemas para Fundo Municipal de Agricultura

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5.1	12	Mês	Sistema de Contabilidade Pública com até 3 usuários simultâneos		
5.2	12	Mês	Sistema de Compras e Licitações com até 3 usuários simultâneos		
Valor Total R\$					

6. Locação dos Sistemas para Fundo Municipal de Habitação

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
6.1	12	Mês	Sistema de Contabilidade Pública com até 3 usuários simultâneos		
6.2	12	Mês	Sistema de Compras e Licitações com até 3 usuários simultâneos		
Valor Total R\$					

7. Serviços Técnicos

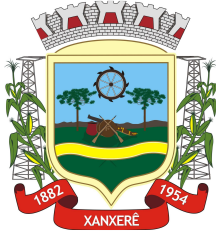
ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
7.1	100	Hora	Suporte Técnico após implantação dos sistemas		
7.2	01	Serviço	Conversão, implantação e treinamento		
Valor Total R\$					

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

Valor da proposta por extenso:

Validade da proposta:

(DATAR ASSINAR E CARIMBAR)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ
Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAMENTO

A empresa , inscrito no CNPJ nº , com sede à , neste ato representada pelo(s) diretores ou sócios, com qualificação completa (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador o Senhor (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplos poderes para junto ao Município de , praticar os atos necessários com relação à licitação na modalidade de Pregão Presencial, usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, renunciar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para esta licitação.

Local, data

Assinatura e Carimbo



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ
Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO NO PRAZO

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº 0014/2011 instaurada pelo Município de Xanxerê, que implantaremos os sistemas num prazo máximo de (.....) dias contados do recebimento da autorização dos serviços.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, de ____ de _____ de 2011.

PROponente



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ
 Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
 CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS
 DE HABILITAÇÃO**

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ nº. , sediada (endereço completo) _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação no presente Pregão Presencial e, ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2011.

 (nome e identidade do representante legal)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ
Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA
QUALIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Xanxerê SC

Pregão Presencial nº 0014/2011

O signatário da presente, em nome da proponente , declara para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do artigo 32, parágrafo 2º e artigo 97 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Local, de de 2011.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ
Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

Atestamos para fins de participação no processo PREGÃO PRESENCIAL Nº 0014/2011, que a empresa _____ visitou as instalações determinadas pela Prefeitura Municipal de Xanxerê, onde tomou conhecimento das informações referentes aos serviços, dependências e infraestrutura necessária à execução dos serviços objeto desta licitação.

_____, de ____ de _____ de 2011.

Representante da empresa



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ
Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

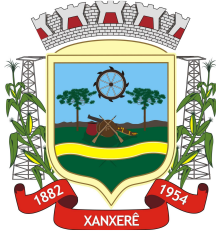
ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE TITULARIDADE

....., inscrita no CNPJ sob o nº, sediada na rua
....., declara, sob as penas da lei, que é a desenvolvedora e única titular dos direitos autorais
dos softwares aplicativos propostos para atendimento do objeto do Edital de Pregão Presencial nº
0014/2011, bem como dos respectivos códigos fontes.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local, data.

Nome e assinatura do responsável legal da proponente



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ
 Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
 CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE N° ../2011

O **MUNICÍPIO DE XANXERÊ**, Estado de Santa Catarina, com sede a Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 inscrito no CNPJ sob o n.º 83.009.860/0001-13, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **Sr. BRUNO LINHARES BORTOLUZZI**, residente e domiciliada na cidade de Xanxerê - SC, portador do CPF n.º 534.125.409-00, juntamente com o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede a Rua Duque de Caxias, 36, sala 102, inscrito no CNPJ sob o n.º 10.396.929/0001-35, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde Sra. Iara Helena Callfass, inscrita no CPF n.º 251.163.639-53, e o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE XANXERÊ**, com sede na Rua Dr. José de Miranda Ramos n.º 360, centro, Xanxerê-SC, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 11.431.387/0001-57 neste ato representada pela Secretária Municipal de Assistência Social Exma. **Sra. NEUSA MOSCON SUZANA**, residente e domiciliada na cidade de Xanxerê-SC, inscrita no CPF/MF sob o n.º 892.890.219-34, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica, com sede a, na cidade de xxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo **Sr. XXXXXXXXX**, portador da Cédula de Identidade n.º ... denominado para este instrumento particular simplesmente de **CONTRATADA**, de comum acordo e com amparo legal na Lei Federal n.º 8.666/93, atualizada pela Lei n.º 8.883/94 e Lei n.º 9.648/98, firmam o presente, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

O presente Contrato tem por objeto a locação de sistemas de **Contabilidade Pública, Compras e Licitações, Estoque, Protocolo, Frotas, Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Tributação, Educação, Atendimento ao Contribuinte via internet, Escrituração Fiscal do ISS via internet, Atendimento ao Servidor via internet e site Contas Públicas**, conforme especificações constantes do **ANEXO I - PROJETO BÁSICO**, parte integrante do referido Edital, bem como sua conversão, instalação, conversão, implantação, treinamento e suporte técnico nesses sistemas.

Subcláusula Primeira - Faz parte integrante deste Contrato, independente de sua transcrição, as peças constantes do Processo Licitatório n.º 0019/2011 - Pregão Presencial n.º 0014/2011.

Subcláusula Segunda - Para realização do objeto, deverão ser observados:

- I. Os serviços de instalação, implantação e treinamento deverão ser realizados de forma ininterrupta até a conclusão dos trabalhos dentro de no máximo 120 (cento e vinte) dias.
- II. O serviço de suporte técnico deverá ser realizado sempre que solicitado, na sede da Prefeitura Municipal de Xanxerê, em dias úteis, no horário das 07:00 às 13:00 horas, ou no horário de expediente da Prefeitura, observando-se o limite da jornada diária de cada profissional;
- III. Os sistemas deverão rodar nos equipamentos disponibilizados pela Prefeitura Municipal e/ou em ambiente web;
- IV. A **CONTRATADA** e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os detalhes e dados do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no Contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária Funcional Programática:

Conta: 13.1301.08.243.0802.2014.33900000

Reduzido.....: 002

Órgão.....: FUNDO M. DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA

Unidade Orçament.: FUNDO M. DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA

Proj/Atividade...: Manut.das Ativ.do Fundo M.da Infancia e Adolescencia

Mod. Aplicação...: APLICAÇÕES DIRETAS

Fonte.....: 00 - Recursos Ordinários

Destinação.....: 000000 - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos

Conta: 14.1401.20.606.2001.2050.33900000

Reduzido.....: 002

Órgão.....: FUNDO M. DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO

Unidade Orçament.: FUNDO M. DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO

Proj/Atividade...: Atividades de Apoio a Agricultura

Mod. Aplicação...: APLICAÇÕES DIRETAS

Fonte.....: 00 - Recursos Ordinários

Destinação.....: 000000 - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos

Conta: 17.1701.16.481.2061.2061.33900000

Reduzido.....: 003

Órgão.....: FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

Unidade Orçament.: FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

Proj/Atividade...: Manutenção do Fundo de Habitação

Mod. Aplicação...: APLICAÇÕES DIRETAS

Fonte.....: 00 - Recursos Ordinários

Destinação.....: 000000 - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos

Conta: 12.1201.08.244.0801.2010.33900000

Reduzido.....: 005

Órgão.....: FUNDO M. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade Orçament.: FUNDO M. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Proj/Atividade...: Manut.do Fundo M.de Assistencia Social

Mod. Aplicação...: APLICAÇÕES DIRETAS

Fonte.....: 00 - Recursos Ordinários

Destinação.....: 000000 - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos

Conta: 04.0401.04.122.0402.2004.33900000

Reduzido.....: 011

Órgão.....: SEC.MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Unidade Orçament.: Sec.Municipal de Administração e Finanças

Proj/Atividade...: Manut.das Ativ.Administrativas

Mod. Aplicação...: APLICAÇÕES DIRETAS

Fonte.....: 00 - Recursos Ordinários

Destinação.....: 000000 - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos

Conta: 07.0701.12.361.1201.2030.33900000

Reduzido.....: 025

Órgão.....: SEC.MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade Orçament.: Sec.Municipal de Educação

Proj/Atividade...: Manut.das Ativ.do Ensino Fundamental

Mod. Aplicação...: APLICAÇÕES DIRETAS

Fonte.....: 01 - Recursos de Imposto e Transferências de Impostos

Educa



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

Destinação.....: 000000 - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos

Conta: 15.1501.10.301.1001.2017.33900000

Reduzido.....: 007

Órgão.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade Orçament.: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Proj/Atividade...: Manut.das Ativ.da Saude

Mod. Aplicação...: APLICAÇÕES DIRETAS

Fonte.....: 02 - Recursos de Impostos e Transferências de Impostos Saúd

Destinação.....: 000000 - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

Pelo objeto descrito na Cláusula Terceira deste Contrato, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o valor total de R\$, sendo:

- I. R\$,00 pela locação mensal dos sistemas;
- II. R\$,00 pelos serviços de instalação, implantação e treinamento dos sistemas;
- III. R\$,00 por 100 (cem) horas de suporte técnico, não coberto pela manutenção, acrescidos de despesas de deslocamento no valor de **R\$ 0,60** (sessenta centavos) o KM rodado, mais despesas de estadia no valor de **R\$ 100,00** (cem reais) ao dia, apurado em solicitação de serviço, quando exigir a presença do técnico.

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE

Os valores **CONTRATADAS** somente serão reajustados, em caso de prorrogação, após o primeiro ano contratual, com base no índice IGP-M (FGV) apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DURAÇÃO DO CONTRATO

O prazo para início da execução os serviços é de até 5 (cinco) dias e para a conclusão dos trabalhos é de até 120 (cento e vinte) dias, ambos contados a partir da data de assinatura deste contrato.

Parágrafo único. Este contrato terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por até 04 (quatro) período iguais, nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93 e alterações.

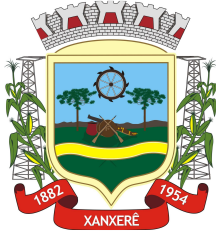
CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A garantia legal para os serviços objeto do presente contrato é de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento e aceite pelo **CONTRATANTE**.

Parágrafo único. A **CONTRATADA** se obriga a reparar ou refazer os serviços que se apresentarem com vício de qualidade, sem qualquer custo adicional aos valores contratados.

CLAUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO:

Para liberação dos pagamentos da contra prestação dos serviços contratados, a contratada deverá fornecer mensalmente a relação dos empregados que trabalharam de forma direta ou indireta na execução dos serviços contratados, comprovado através da ficha de registro; deverá anexar também a GFIP - Guia de FGTS e Informações a Previdência Social, contendo a relação dos empregados com prova de recolhimento de todos os encargos; copia dos cartões de controle do horário de trabalho; e prova de pagamento dos salários dos empregados.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

O pagamento pela locação dos sistemas será efetuado mensalmente até o quinto dia útil do mês subsequente, mediante apresentação da nota fiscal.

Parágrafo primeiro O pagamento dos serviços de conversão, instalação, implantação e treinamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da apresentação da respectiva nota fiscal, em 3 (três) parcelas, sendo 30% (trinta por cento) na conferência da base de dados convertida, 30% (trinta por cento) após o treinamento e 40% (quarenta por cento) na conclusão da implantação, devidamente liquidada pelo setor competente. A liquidação ocorrerá isoladamente para cada módulo implantado.

Parágrafo segundo O pagamento dos serviços de suporte técnico, após a implantação, será realizado em até 30 (trinta) dias contados do recebimento da respectiva nota fiscal, que poderá ser emitida imediatamente após a sua conclusão, condicionado ao recebimento e aceite dos serviços pela Prefeitura Municipal.

Parágrafo terceiro Quando do pagamento será efetuada a retenção de valores referente ao ISS, na forma da legislação, se for o caso.

CLÁUSULA NONA - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

Se a CONTRATANTE não efetuar o pagamento no prazo previsto na Cláusula Nona e tendo a CONTRATADA, à época, adimplido integralmente as obrigações avençadas, os valores devidos serão monetariamente atualizados, a partir do dia de seu vencimento e até o dia de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para atualização das obrigações tributárias para com este município.

CLÁUSULA DÉCIMA- DAS ALTERAÇÕES

As alterações deste contrato serão processadas nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

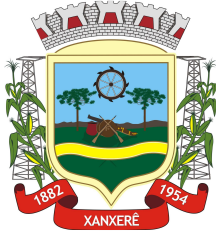
O CONTRATANTE reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este Contrato:

- I. Modificá-lo unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;
- II. Rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados no inciso I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;
- III. Fiscalizar-lhe a execução;
- IV. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do contrato estará a CONTRATADA sujeito às seguintes sanções:

- I. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a uma multa de 10% do valor da proposta, sem prejuízo de perdas e danos.
- II. O descumprimento total ou parcial do contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:
 1. Advertência;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

2. Multa:

- a) No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto, será aplicável à CONTRATADA multa de valor equivalente a 2% do valor contratual;
- b) Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura do Município de Xanxerê, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 10% sobre o valor total do contrato.

III. Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer à suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Xanxerê, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

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

V. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo;

VI. Na aplicação de penalidades financeiras, fica facultado ao Município proceder ao desconto da mesma de eventuais créditos que a contratada disponha a administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- I. Manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação, durante toda a execução do Contrato;
- II. Dispor, instalar e treinar pessoal em todos os sistemas e todas as funcionalidades indicadas no projeto básico deste edital no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias a contar da assinatura do presente contrato
- III. Executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação;
- IV. Em caso de rescisão do Contrato o CONTRATADA fica obrigado a fornecer os layouts do sistema ao Contratante;
- V. Sempre que necessário ou solicitado pela CONTRATANTE, atualizar e/ou melhorar os sistemas locados, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial.
- VI. Dar fiel execução ao objeto do Contrato, bem como, providenciar às suas expensas e a contento do CONTRATANTE, todas as substituições e correções que se fizerem necessárias.
- VII. Atender os chamados técnicos no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis, contados da solicitação.
- VIII. Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos sistemas locados, guardando total sigilo perante terceiros.
- IX. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário a 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 são de responsabilidade da CONTRATADA.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do **CONTRATANTE**:

- I. Realizar o pagamento na forma estipulada neste Contrato.
- II. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
- III. Notificar o **CONTRATADA** por escrito, sobre quaisquer irregularidades que venham a ocorrer em função da execução dos serviços.
- IV. Facilitar o acesso dos técnicos da **CONTRATADA** às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao cumprimento das suas responsabilidades.
- V. Manter backup adequado da operação de cada sistema locado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação da massa de dados em caso de falha da máquina.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS HIPÓTESES DE RECISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO TREINAMENTO

O treinamento para o usuário operacionalizar o sistema deverá ser realizado dentro do prazo de implantação e obedecerá aos seguintes critérios:

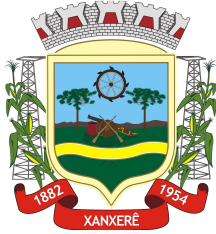
- I. A **CONTRATANTE** apresentará à **CONTRATADA** a relação de usuários a serem treinados, sendo não mais do que dois usuários por sistema locado.
- II. A **CONTRATANTE** indicará dois usuários aos quais o treinamento será realizado com características de possibilidade de suporte ao usuário posteriormente.
- III. Definida a equipe de treinamento, a **CONTRATADA** realizará o treinamento, em uma única etapa, sem obrigação de repetir.
- IV. O treinamento constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário.
- V. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA MANUTENÇÃO NOS SISTEMAS

- I. 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.
- II. 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.
- III. As implementações específicas da **CONTRATANTE** serão objeto de negociação.
- IV. 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 a versão antiga.
- V. As atualizações dos sistemas deverão ser disponibilizadas em site da **CONTRATADA** ou enviadas, pelo correio, desde que solicitada, para o endereço pactuado da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO SUPORTE TÉCNICO

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



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 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 funcionários da **CONTRATANTE** na operacionalização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.
 - d) Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, alteração de fórmulas de cálculo, desenvolver novos relatórios e documentos, que não estejam nos sistemas contratados e sejam específicos da **CONTRATANTE**, entre outros.
- II. 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.
 - III. O suporte por telefone ou remoto deverá ser atendido pela **CONTRATADA** quando feito por funcionários que possuam habilitação para a operação do sistema, do equipamento, do sistema operacional e utilitários.
 - IV. As solicitações de alteração no sistema, serão cadastradas pelo usuário da **CONTRATANTE**, e serão acompanhadas de documentação que caracterize o serviço a ser efetuado. Após execução do serviço a **CONTRATADA** deverá disponibilizar em seu site ou enviar o programa alterado via internet ou pelo correio.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA LICENÇA DE USO

- I. O aplicativo é de propriedade da **CONTRATADA**, que concede à **CONTRATANTE** o direito de uso das licenças dos sistemas, objeto deste contrato, instalada em computadores conectados em rede.
- II. É vedada a cópia dos sistemas e do gerenciador do Banco de Dados, exceto para fazer backup. Os sistemas estão protegidos pela lei nº. 9.609/98, que prevê a pena de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de detenção e pela lei nº.9.610/98, cuja indenização pode chegar ao valor de 3.000 (três mil) cópias, para cada cópia instalada ilegalmente.
- III. É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do(s) software(s) **CONTRATADA** a outro usuário, assim como também é a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição do(s) referido(s) sistema(s).
- IV. Responsabilidade por danos indiretos: Em nenhuma hipótese a **CONTRATADA** será responsável por qualquer dano decorrente do uso indevido ou da impossibilidade de usar os referidos Sistemas, ainda que a **CONTRATADA** tenha sido alertada quanto à possibilidade destes danos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

O MUNICÍPIO DE XANXERÊ juntamente com os FUNDOS MUNICIPAIS DE SAÚDE E DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, designa como:

- a) **Gestora deste Contrato**, a Sra. Andreza Gallas, Diretora de Controle Interno, para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis;
- b) **Fiscal deste Contrato**, o Sr. Elio Antonio Bonavigo, para executar o acompanhamento e fiscalização dos serviços in loco, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

As exigências e a atuação da fiscalização pelo **MUNICÍPIO DE XANXERÊ** em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- DO FORO

Fica Eleito o Foro da Comarca de Xanxerê-SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento contratual.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente contrato, em 2(duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas e será arquivado na Secretaria Geral da Administração da Prefeitura Municipal de Xanxerê, conforme dispõe o art. 60 da Lei nº 8.666/93.

Xanxerê-SC, em .. de de 2011.

MUNICÍPIO DE XANXERÊ
CONTRATANTE

FUNDO MUN. DE SAÚDE
CONTRATANTE

FUNDO MUN. ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: