



PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 05/2010 TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2010 Tipo Técnica e Preço

1 - PRÁMBULO

O MUNICÍPIO DE MONTE CARLO, Estado de Santa Catarina, através da Prefeitura, com sede na Rua Vilma Gomes s/nº, Monte Carlo/SC – CEP 89.618-000, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇOS, do tipo TÉCNICA E PREÇO, referente ao PROCESSO Nº 05/2010, de conformidade com a Lei 8.666 de 21 de Junho de 1993 e as condições deste, com vencimento previsto para a entrega dos envelopes, contendo os documentos para habilitação e propostas para técnica e preço no Depto. de Licitações e Compras, para o dia 27/01/2010, às 13:45 horas, e a abertura do invólucro da documentação de habilitação a realizar-se na mesma data, às 14:00 horas, na sala de reuniões da Comissão Municipal de Licitações.

2 - DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a informatização da Administração Pública Municipal, exceto Câmara de Vereadores, através de locação dos sistemas abaixo relacionados, específico para gestão pública municipal, com instalação, implantação e treinamento dos funcionários, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas se houverem, incluindo a migração de todos os dados dos sistemas ora em uso, conforme **Anexo I**.

2.1.1 Sistemas em uso:

- 2.1.1.1 Sistema de Contabilidade Pública
- 2.1.1.2 Sistema de Planejamento (PPA, LDO e LOA);
- 2.1.1.3 Sistema de Compras e Licitações;
- 2.1.1.4 Sistema de Patrimônio;
- 2.1.1.5 Sistema de Folha de Pagamento;
- 2.1.1.6 Sistema de Tributação;
- 2.1.1.7 Sistema de Tesouraria;
- 2.1.1.8 Sistema de Frotas;
- 2.1.1.9 Sistema de Faturamento de Água/Esgoto;
- 2.1.1.10 Home Page Contas Públicas.

2.2. Por questões de compatibilidade, a locação de todos os sistemas dar-se-á com uma única licitante, podendo estes estar inseridos em executável único ou em vários, a critério da licitante.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

2.3. Todos os sistemas deverão ser desenvolvidos pela própria licitante, não sendo admitida a cotação com sistemas adquiridos ou obtidos de terceiros, seja a que título for.

2.4. Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.

2.5. O sistema deverá permitir acesso simultâneo de usuários por módulo.

2.6. Gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.

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

2.7.1. Configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;

2.7.2. Configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;

2.7.3. Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;

2.7.4. Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;

2.7.5. Possuir relatórios de backups efetuados;

2.7.6. Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);

2.7.7. Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento.

2.8. Os sistemas deverão permitir a integração de dados, automaticamente ou através de arquivos de intercâmbio de informações, em especial:

2.8.1. Tributação Municipal com os sistemas de Tesouraria e Contabilidade.

2.8.2. Folha de Pagamento com o sistema de Contabilidade.

2.8.3. Planejamento com o Sistema de Contabilidade.

2.8.4. Tesouraria com o Sistema de Contabilidade.

2.8.5. Compras com os sistemas de Patrimônio, Contabilidade e Frotas.

2.8.6. Faturamento de Água e Esgoto com Tributação Municipal.

2.9. Os sistemas deverão utilizar Gerenciador de Banco de Dados com garantia de assistência técnica no país pelo desenvolvedor ou por técnicos por este credenciados.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

2.10. Os sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas de Santa Catarina, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.

2.11. Os sistemas deverão rodar nos equipamentos disponibilizados pela Prefeitura Municipal ou em ambiente web.

2.12. Os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema.

2.13. 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.

2.14. 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.

2.15 Registrar todas as entradas (login) e saídas (logoff) no sistema, gravando as respectivas data, hora e o usuário.

2.16. Possibilitar ajuda On-Line, permitindo consultar todas as opções existentes no sistema ou ajuda específica para o campo onde se está no momento.

2.17. 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.

2.18. 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.

2.19. 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.

2.20. As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas por meio digital a critério da contratante.

2.21. Possibilidade de recuperar o banco a partir do arquivo de transação (log).

2.22. Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente da prefeitura (remotamente) em casos de necessidade.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

2.23. 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.

2.24. Possuir consulta rápida aos dados cadastrais dos sistemas, sendo generalizada através de tecla de função, com acesso de qualquer local do sistema.

2.25. Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema ou abrir novas janelas na barra de ferramentas. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo e na mesma janela da barra de ferramentas, cadastros e/ou relatórios distintos.

2.26. Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema.

2.27. 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.

3 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Os recursos para aquisição do objeto do presente Edital de TOMADA DE PREÇOS são recursos próprios do orçamento vigente na seguinte dotação orçamentária de 2010:

103 03.05 3.3.90.00.00.00.00.00 FUNCIONAL 04.122.0003.2.005
MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

4 - DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

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

4.2. O pagamento dos serviços de suporte técnico após a implantação dos sistemas será efetuado no prazo de trinta dias contados da apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

4.3. Os serviços de conversão, implantação e treinamento não poderão ser cobrados.

4.4. Os valores ofertados para locação dos sistemas e suporte técnico após implantação dos sistemas serão reajustados após o primeiro ano contratual, tomando por base o mês da apresentação da proposta de preço pelo índice INPC apurado no período de referência, ou na falta desse, por outro índice legalmente permitido à época.

5 - DA VIGÊNCIA

5.1. Os serviços serão prestados no período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado o contrato em até 60 (sessenta) meses, em períodos de 12 (doze) meses, conforme artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93, podendo ainda, na renovação, sofrer reajuste limitado ao INPC acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

6 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1. Para habilitar-se à licitação, o interessado deverá ser pessoa jurídica de direito privado.

6.2. Não poderá participar da licitação o interessado que tiver falência ou concordata decretada.

6.3. Não poderá participar da licitação o interessado que não apresentar toda a documentação necessária ao seu cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, nos termos do art. 22, § 2º da Lei de Licitações.

6.4. Não poderá participar da licitação o interessado que estiver sendo penalizado com as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87.

6.5. Não poderá participar da licitação o interessado que estiver descumprindo o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

7 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA A HABILITAÇÃO

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

7.1. Habilitação Jurídica e Fiscal

7.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos da última eleição de seus administradores. No ato constitutivo deverão estar contempladas, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades compatíveis com a natureza e objeto da licitação.

7.1.2. Inscrição no órgão competente, do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

7.1.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

7.1.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, com descrição de atividades econômicas compatível com o objeto da presente licitação.

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

7.1.5.1. A comprovação da regularidade fiscal da proponente perante as fazendas municipal e estadual deverá ser feita em relação a todos os Estados ou Municípios nos quais estabeleceu sua sede nos últimos cinco anos, conforme endereço constante de seu contrato social e alterações. A presente solicitação visa evitar em empresas fiscalmente inidôneas mudem sua sede dolosamente, deixando para trás passivos fiscais.

7.1.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de Certidões Negativas de Débito, demonstrando o regular recolhimento dos encargos sociais instituídos por lei.

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

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

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

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

Nota: A apresentação do Certificado de Registro Cadastral válido substitui os documentos solicitados nos itens 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.4, exclusivamente.

7.2. Qualificação Técnica

7.2.1. Indicação de no mínimo 10 profissionais responsáveis pela manutenção, desenvolvimento e suporte dos sistemas solicitados neste edital, pertencente ao quadro permanente da empresa, cuja comprovação deverá ser feita através da apresentação cópias autenticadas da CPTS, Ficha ou Livro de Registro de Empregados ou outra forma de contratação.

7.2.3. Apresentação de no mínimo 02 (dois) Atestados de fiel cumprimento, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

reconhecida do subscritor, comprovando que a proponente prestou ou vem prestando serviços similares aos licitados, no sentido de que implantou e mantém/manteve em funcionamento os sistemas solicitados no objeto do presente edital, atestando o seu efetivo desempenho.

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

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

7.2.5. Apresentar declaração do prazo de instalação (Anexo VI).

7.3. Qualificação Econômico-financeira

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

7.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis de último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta. O Balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial, as demais empresas deverão apresentar o Balanço devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente com fotocópia da página de abertura e fechamento do Livro Diário;

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

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

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

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

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

7.4. Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada. Poderão, ainda, serem autenticados pela Comissão no ato de abertura dos envelopes documentos, desde que sejam apresentadas as vias originais dos mesmos. Não será autenticado pela Comissão cópias de certidões



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

emitidas por meio eletrônico, junto à rede mundial de computadores - Internet, devendo, tais impressos, serem apresentados em seus originais.

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

8 - DA PROPOSTA TÉCNICA

8.1.A proposta técnica deverá ser apresentada em via única, em papel timbrado da empresa, referência ao processo licitatório, datada, assinada e identificada pelo respectivo proponente e contendo, obrigatoriamente, sob pena de desclassificação:

8.1.1. Declaração de que a linguagem de desenvolvimento dos sistemas propostos é perfeitamente compatível com o ambiente operacional, ambiente de rede e estrutura de hardware do Município.

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

8.1.3. Declaração assinada pelo representante legal da empresa de que fornecerá licenças de uso de sistema gerenciador de banco de dados, consoante as necessidades do município e sem custo adicional, caso o gerenciador de banco não seja o Sybase SQL Anywhere, do qual o município já detém licenças compatíveis com suas necessidade.

8.1.4. Declaração, sob as penas do artigo 299 do Código Penal e subscrita pelo representante legal da proponente, com firma reconhecida por verdadeira, de que os sistemas propostos atendem integralmente às exigências do Anexo I do presente edital.

8.1.4.1. Em caso de dúvidas da Comissão Permanente de Licitações ou por expressa impugnação por qualquer proponente habilitada quanto ao efetivo e integral cumprimento do Anexo I por parte de qualquer outra proponente, a comissão designará data e hora para a impugnada, munido de equipamentos e demais informações necessárias, comprovar a realização das tarefas e funcionalidades apontadas como descumpridas pela solução por si ofertada.

8.1.4.2. Constatada a fraude, será imediatamente encaminhada ao Ministério Público Estadual cópia de toda a documentação pertinente, com vistas à apuração da responsabilidade criminal dos envolvidos, bem com declarada a inaptidão técnica da solução proposta.

8.1.5. Indicação do prazo máximo para implantação dos sistemas, que não poderá exceder a vinte dias corridos, acompanhada do comprometimento expresso da proponente em entregar cronograma de implantação e migração dos dados dos sistemas no ato de assinatura do contrato.

8.1.6. Plano de Suporte operacional e assistência técnica aos usuários após a implantação dos sistemas licitados.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

8.1.7. Formulário de Pontuação Técnica – Anexo II, devidamente preenchido datado, carimbado e assinado pela proponente ou seu representante legal.

8.1.8 Apresentação dos currículos e comprovantes de titulação dos profissionais responsáveis pela manutenção, suporte e desenvolvimento dos sistemas solicitados neste edital, para fins de concessão da pontuação respectiva.

8.2. A proposta não poderá conter emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas de forma a dificultar o reconhecimento de sua caracterização.

9 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. 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 III.

9.2. Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data de sessão de abertura do envelope contendo a proposta.

9.3. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais à direita da vírgula.

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

9.5. Fica estipulado como valor máximo para o **valor global** ofertado, nos termos do art. 40, X, a quantia de R\$ 59.580,00 (cinquenta e nove mil e quinhentos e oitenta reais), respeitando ainda os valores máximos por item, conforme especificações contidas no ANEXO X deste edital, sendo sumariamente desclassificadas as propostas que apresentarem valor superior a estes.

9.6. Serão desclassificadas as propostas de preço manifestadamente inexecutáveis e as cujo preço proposto seja superior ao estipulado no subitem 9.5.

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

9.8. 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.

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO**

10 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS

10.1. Os envelopes deverão ser apresentados, até o horário previsto no preâmbulo deste edital, acondicionados em envelope lacrado que conterá externamente:

**À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO
Edital de TOMADA DE PREÇOS N° 01/2010
01 - DOCUMENTAÇÃO**

**À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO
Edital de TOMADA DE PREÇOS N° 01/2010
02 – PROPOSTA TÉCNICA**

**À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO
Edital de TOMADA DE PREÇOS N° 01/2010
03 – PROPOSTA DE PREÇOS**

10.2. A recepção dos envelopes far-se-á de acordo com o estabelecido neste Edital, sendo aceita a remessa por via postal, com aviso de recebimento, desde que seja efetuada a entrega dos mesmos até o dia e horário indicado para protocolo. A Prefeitura Municipal e a Comissão Permanente de Licitações não se responsabilizarão, e nenhum efeito produzirá para o licitante, se os envelopes não forem entregues em tempo hábil para protocolização dentro dos prazos estabelecidos neste Edital, no Setor de Protocolo desta prefeitura.

10.3. Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma Carta de Credenciamento, conforme modelo sugestivo constante do Anexo IV deste Edital, a qual deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitações na data de abertura dos Envelopes 01, ou através de procuração.

10.4. Depois de protocolados, os envelopes somente serão devolvidos ao licitante até o horário previsto para entrega dos mesmos no item 1, mediante requerimento efetuado pelo representante legal da empresa ou procurador com firma reconhecida em cartório e cópia atualizada do ato constitutivo, na forma dos incisos II ao V do art. 28 da Lei Federal nº 8.666/1993, os quais permanecerão retidos juntamente com cópia do documento de identificação apresentado.

11 - DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

11.1. Uma vez iniciada a sessão de julgamento, será vedada a inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta e documentação, nos termos do art. 43, § 3º da Lei de Regência.

11.2. O Presidente da Comissão Permanente de Licitações rubricará, externamente os envelopes 01 – DOCUMENTAÇÃO, 02 – PROPOSTA TÉCNICA e 03 – PROPOSTA DE PREÇO, contendo respectivamente, a documentação para habilitação e as propostas, dará vistas dos mesmos aos demais membros da Comissão e aos representantes dos licitantes presentes, para a mesma finalidade, abrindo os ENVELOPES 01, cujos documentos serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão e apresentados, para o mesmo fim, aos representantes dos proponentes.

11.3. Os documentos serão julgados observando-se o disposto no item 7 do presente edital, sendo automaticamente inabilitados os licitantes desconformes.

11.4. Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem todos os documentos exigidos neste Edital, ou que apresentarem documentos falsos, adulterados, rasurados ou com prazo de validade vencido na data da abertura do envelope com a Documentação.

11.5. Caso todos os representantes dos licitantes, devidamente credenciados, estejam presentes e deneguem a apresentação de recursos ou no caso da não presença, tenha sido encaminhado Termo de Renúncia quanto a interposição de recursos, quanto a fase de habilitação, a comissão poderá dar prosseguimento ao embate, abrindo o ENVELOPE 02 – PROPOSTA TÉCNICA, avaliando-se a conformidade da documentação apresentada e designando-se, caso necessário, data para demonstração prática da solução ofertada.

11.6. Finalizada a etapa de avaliação técnica, com a classificação/desclassificação e atribuição da pontuação de cada uma, e uma vez vencida a etapa recursal desta fase procedimental, proceder-se-á à abertura e julgamento das propostas de preços.

11.7. Na eventualidade de todas as Proponentes serem inabilitadas ou classificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar prazo não superior a oito dias úteis para apresentação de nova documentação ou novas propostas, que atendam a todos os requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, desde que seja possível o saneamento das falhas ou omissões que deram causa à inabilitação e/ou desclassificação.

11.8. Em cada fase do julgamento, é direito da Comissão realizar diligências visando esclarecimentos sobre a documentação e propostas, e realizar tantas sessões quantas forem necessárias para o fiel cumprimento da legislação pertinente.

12 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

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

12.2. As Propostas Técnicas serão avaliadas, por Equipe Técnica designada, com atribuição de pontuação máxima de **100 pontos**, através de laudo final conclusivo, considerando-se a seguinte pontuação:

12.2.1. Prazo de implantação e migração de dados de todos os sistemas:

- a) até 15 (quinze) dias = 20 pontos
- b) até 30 (trinta) dias = 10 pontos
- c) até 60 (sessenta) dias = 0 pontos

12.2.2. Qualificação da Equipe Técnica responsável pelo desenvolvimento, manutenção e suporte aos sistemas licitados, limitado a 60 (sessenta) pontos:

- a) Especialista ou Pós-graduado na área de informática ou administração pública = 4,00 (quatro) pontos por profissional;
- b) Bacharel na área de informática = 1,5 (hum virgula cinco) pontos por profissional;

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

- a) Via telefone, sem custos de ligação, via internet, e acesso remoto = 20 pontos
- b) Via telefone, com custos de ligação, via internet e acesso remoto = 15 pontos
- c) Via telefone, com custos de ligação e via internet = 10 pontos
- d) Via telefone, com custos de ligação = 05 pontos

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

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

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

12.6. A classificação final dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada (MP) das valorizações da Proposta Técnica (peso 7) e da Proposta de Preço (peso 3) através da seguinte fórmula:

$$MP = \{[(PT \times 7) + (PP \times 3)]/10\}$$

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

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

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

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

13 - DOS RECURSOS

13.1. As empresas licitantes poderão interpor recursos às decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitações, sendo acolhidas, somente aquelas que apresentadas tempestivamente em conformidade com as disposições do art. 109.

13.2. Os recursos, obrigatoriamente protocolados no setor de protocolos desta prefeitura, serão recebidos e processados com estrita observância aos procedimentos ditados pelo Estatuto das Licitações, em todas suas fases e instâncias, dando-se conhecimento e ampla defesa aos demais licitantes.

15 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

15.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, conforme o prazo estabelecido na notificação, e/ou o descumprimento das normas contratuais ou editalícias, sujeitará a aplicação, isolada ou conjuntamente, das seguintes penalidades ao adjudicatário:

15.1.1. advertência;

15.1.2. multa;

15.1.3. suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por um período de 1 (ano) anos;

15.1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

15.2. A posterior verificação, pelo Município, de que ao final do prazo de implantação os sistemas propostos não atenderam às exigências do edital, caracterizará inexecução total do contrato, sujeitando o infrator ao pagamento de multa e-



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

quivalente a 15% (quinze por cento) do valor total do contrato e à devolução de todo e qualquer valor pago, sem prejuízo da imediata rescisão contratual e da convocação das demais proponentes, segundo a ordem de classificação.

16 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

16.1 – Decairão do direito de impugnar os termos desta licitação perante à Administração, os licitantes que não o fizerem até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de propostas, conforme art. 41, § 2º da Lei nº 8.666/93, hipótese que tal comunicação posterior não terá efeito de recurso.

16.2 – A propositura de impugnação ou esclarecimento por via postal, não impede a realização do certame, ficando a cargo da proponente, certificar-se que o pedido deverá ser entregue na sede da Prefeitura Municipal, até o prazo previsto no item 09.1, sob pena de não conhecimento do mesmo.

16.3 – Somente serão aceitos pedidos de esclarecimento ou impugnações, devidamente **formalizados por escrito**, pelos proponentes interessados, e **regularmente protocolados perante o Setor de Compras e Licitações do Município de Monte Carlo-SC**

16.3.1 – A contar do recebimento do pedido de esclarecimento ou impugnação, terá o Presidente da Comissão de Licitações, prazo não inferior a 48h. (quarenta e oito horas), para promover a resposta.

16.3.2 – No caso de pedido protocolado na véspera de abertura do certame, terá o Presidente da Comissão de Licitações, prazo não inferior a 36h. (trinta e seis horas) para promover a resposta.

16.4. Os pedidos de impugnação ou esclarecimento deverão indicar **obrigatoriamente**, um **endereço eletrônico** e, concomitantemente, um **número de fax**, para onde serão remetidas as respostas e decisões, pelo Setor de Compras e Licitações.

16.5. Pedidos de esclarecimento ou impugnações formuladas em **desacordo** com o previsto nos itens 9.1 a 9.4, e seus subitens, deste Edital, serão tidos como **inexistentes**, e não receberão resposta, sob nenhuma justificativa.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A retirada do Edital, esclarecimentos e informações aos interessados poderão ser obtidos junto à Prefeitura Municipal de Monte Carlo, sita a Rodovia SC 456, Km 15 - centro, Monte Carlo/SC – CEP 89.618-000, ou pelo telefone (49) 3546 0194, das 12:00 às 18:00 horas, em dias considerados úteis.

17.2. O Prefeito Municipal reserva o direito de anular ou revogar a presente licitação, nos casos previstos em Lei e por conveniências administrativas, técnicas ou financeiras, sem que com isso caiba aos proponentes o direito de indenização ou reclamação de qualquer natureza.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

17.3. Os casos omissos ou não regulados pelo presente Edital serão discutidos, analisados e encontrarão solução à luz das disposições constantes do Estatuto das Licitações.

17.4. A participação na presente licitação implica no conhecimento e na aceitação plena deste Edital e suas condições.

17.5. O foro competente para dirimir possíveis dúvidas e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente licitação é o da cidade de Fraiburgo/SC, excluído qualquer outro.

18 - DOS ANEXOS DO EDITAL

18.1. Faz parte do presente Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

- 18.1.1. Características Técnicas dos sistemas/módulos (Anexo I).
- 18.1.2. Formulário de Pontuação da Proposta Técnica (Anexo II).
- 18.1.3. Proposta de Preços (Anexo III).
- 18.1.4. Carta Credencial (Anexo IV).
- 18.1.5. Declaração da não exploração do trabalho infantil (Anexo V).
- 18.1.6. Declaração de Instalação no Prazo (Anexo VI).
- 18.1.7. Declaração de Idoneidade (Anexo VII).
- 18.1.8. Atestado de Visita Técnica (Anexo VIII).
- 18.1.9. Minuta de Contrato (Anexo IX).
- 18.1.10. Preços Máximos (Anexo X).

Monte Carlo, 08 de Janeiro de 2010.

Antoninho Tiburcio Gonçalves
Prefeito Municipal

Albertinho Mangolt
Administrador



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

MUNICÍPIO DE MONTE CARLO/SC

ANEXO I – DO PROJETO BÁSICO

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

A) OBJETO.

Constitui objeto da presente licitação a locação de sistemas de informatização da Prefeitura de Monte Carlo e seus Fundos/Fundação, através de locação dos sistemas abaixo relacionados, específico para gestão pública municipal, com instalação, implantação e treinamento dos funcionários, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas se houverem, incluindo a migração de todos os dados dos sistemas ora em uso.

Sistemas para a Prefeitura:

1. Contabilidade Pública com até 05 usuários simultâneos
2. Planejamento com 01 usuário
3. Compras e Licitações com até 02 usuários simultâneos
4. Patrimônio com 1 usuário
5. Folha de Pagamento com até 02 usuários simultâneos
6. Tributação Municipal com até 02 usuários simultâneos
7. Tesouraria com 1 usuário
8. Frotas com 1 usuário
9. Faturamento de Água/Esgoto com 1 usuário
10. Home Page Contas Públicas sem limitação de usuários

Sistemas para Fundo Municipal de Saúde:

1. Contabilidade Pública com 01 usuário
2. Compras e Licitações com até 02 usuários simultâneos
3. Tesouraria com 01 usuário

Sistemas para Fundo Municipal Reequipamento Bombeiros:

1. Contabilidade Pública com 01 usuário

- N^o de Habitantes: 9.125
- N^o de servidores municipais cadastrados na Folha da Prefeitura: 400
- N^o de imóveis cadastrados na arrecadação: 3.000
- Dívida Ativa inscrita dos exercícios de 1994 a 2009



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

O presente fornecimento contempla:

1 - Licenciamento de sistemas para gestão pública, com amplas funcionalidades, para toda a estrutura do Poder Executivo Municipal.

2 – Implantação e parametrização dos aplicativos conforme necessidades da Prefeitura, além de conversão dos dados. A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais dos sistemas em uso, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização destes pelo Município.

3 - Prestação de serviços de suporte e manutenção para sustentar a eficácia da utilização dos referidos sistemas.

4 – Treinamento. Esta etapa compreende na execução de um programa de treinamento destinado à capacitação de até 21 (vinte e um) usuários para utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas contratados. A Prefeitura acordará com a empresa fornecedora dos sistemas onde o evento de treinamento será ministrado, nas dependências de uma ou de outra, segundo cronogramas estabelecidos em conjunto com a administração municipal, sendo que a empresa vencedora deverá apresentar o programa de treinamento, por sistema licitado, especificando: carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar um número suficiente de usuários.

B) CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SISTEMAS/MÓDULO.

Os sistemas propostos deverão preencher as exigências do **Item 2 do Edital**, as demais exigências editalícias, e deverão contemplar integralmente as exigências técnicas abaixo relacionadas.

1 - SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA

- 1 Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário.
- 2 Possibilitar a integração com o Sistema de Compras.
- 3 Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas
- 4 Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como
- 5 Boletim Financeiro Diário.
- 6 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.
- 7 Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- 8 Permitir informa documentos fiscais na Ordem de Pagamento.
- 9 Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original.
- 10 Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
- 11 Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

- classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- 39 Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
 - 40 Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
 - 41 Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.
 - 42 Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
 - 43 Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
 - 44 Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.
 - 45 Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
 - 46 Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.
 - 47 Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
 - 48 Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.
 - 49 Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação, com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.
 - 50 Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
 - 51 Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
 - 52 Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
 - 53 Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
 - 54 Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos.
 - 55 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.
 - 56 Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.
 - 57 Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
 - 58 Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.
 - 59 Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
 - 60 Emitir os relatórios da Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

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

2 - SISTEMA DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL.

2.1 Plano Plurianual (PPA):

- 1 Permitir a definição de macro-objetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.
- 2 Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: origem (novo, substituto ou continuação), tipo do Programa, macro objetivo, horizonte temporal e denominação.
- 3 Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, órgão e gerente responsável, público alvo.
- 4 Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais), tipo do orçamento (fiscal/seguridade social/investimentos de estatais), unidade de medida, quando necessário, produto, quando necessário, título e finalidade.
- 5 Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.
- 6 Possibilitar a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

- 7 Cadastrar Cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual.
- 8 Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
- 9 Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.
- 10 Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas.
- 11 Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
- 12 Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando: identificar o programa e ação, informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos, informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do programa.
- 13 Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.
- 14 Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.
- 15 Permitir cadastrar avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macro-objetivos.
- 16 Registrar a avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tal como: Em andamento, concluído, paralisado.
- 17 Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas.
- 18 Permitir o acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas.
- 19 Permitir avaliar os planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas referente a cada restrição.
- 20 Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
- 21 Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
- 22 Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
- 23 Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual
- 24 Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.
- 25 Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira
- 26 Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual
- 27 Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.

2.2 Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO):

- 1 Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
- 2 Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

- 3 Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA
- 4 Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- 5 Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos.
- 6 Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto
- 7 Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
- 8 Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO.
- 9 Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.
- 10 Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA.
- 11 Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.
- 12 Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.
- 13 Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.
- 14 Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.
- 15 Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência.
- 16 Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64:
 - Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.
 - Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica.
 - Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.
 - Anexo 5 – Funções e Sub-funções de Governo.
 - Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo.
 - Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).
 - Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme Vínculo.
 - Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, Demonstrativo da Evolução da Receita e Demonstrativo da Evolução da Despesa.
- 17 Permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- 18 Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE.
- 19 Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde.
- 20 Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF):
 - Demonstrativo I - Metas Anuais.
 - Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior.
 - Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores.
 - Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

- Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos.
 - Demonstrativo VI - Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS.
 - Demonstrativo VI.a - Projeção Atuarial do RPPS.
 - Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita.
 - Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.
 - Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas.
 - Anexo I.a - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receitas. Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas.
 - Anexo II.a - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas.
 - Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário.
 - Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal.
 - Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida.
 - Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.
 - Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.
- 21 Permitir copiar dados de outras LDO's possibilitando escolher: Despesas (Prioridades), Receitas, Transferências Financeiras, Renúncias e Compensação das Receitas, Expansão e Compensação das Despesas, Metodologias de cálculo, Resultado Nominal, Riscos Fiscais, e Projeções Atuariais.
- 22 Permitir copiar as receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento das Contas de receita e de despesa, Fontes de recursos e Definição dos valores para as metas financeiras e físicas.

2.3 Lei Orçamentária Anual (LOA):

- 1 Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
- 2 Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA.
- 3 Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.
- 4 Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.
- 5 Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores.
- 6 Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
- 7 Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.
- 8 Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

- 9 Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
- 10 Emitir os seguintes anexos, nos moldes da Lei 4.320/64:
 - Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.
 - Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica.
 - Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.
 - Anexo 5 – Funções e Sub-funções de Governo.
 - Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo.
 - Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).
 - Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme Vínculo.
 - Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Demonstrativo da Evolução da Receita - Demonstrativo da Evolução da Despesa.
- 11 Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.
- 12 Permitir copiar as receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos, contas de receita, contas de despesa, fontes de recursos e valores para as metas financeiras.
- 13 Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
- 14 Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.

3 – SISTEMA DE COMPRAS.

- 1 Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
 - a) Publicação do processo;
 - b) Emissão do mapa comparativo de preços;
 - c) Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;
 - d) Interposição de recurso;
 - e) Anulação e revogação;
 - f) Impugnação; Parecer da comissão julgadora;
 - g) Parecer jurídico;
 - h) Homologação e adjudicação;
 - i) Autorizações de fornecimento;
 - j) Contratos e aditivos;
 - l) Liquidação das autorizações de fornecimento;
 - m) Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos
- 2 Possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.
- 3 Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.
- 4 Permitir cadastrar fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

- 23 Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
- 24 Possibilitar a gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens.
- 25 Permitir o cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento
- 26 Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
- 27 Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.
- 28 Permitir gerar arquivos para Tribunal de Contas de Santa Catarina relativos as licitações.
- 29 Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório, seja levado para o contrato de aditivo.
- 30 Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.
- 31 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.
- 32 Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
- 33 Possibilitar copiar os itens de um outro processo licitatório, já cadastrado.
- 34 Possibilitar copiar os itens de uma outra compra direta.
- 35 Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custos.
- 36 Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
- 37 Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).
- 38 Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação (entregue, vencido a vencer).
- 39 Controlar as solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
- 40 Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.
- 41 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.
- 42 Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- 43 Permitir efetuar lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
- 44 Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
- 45 Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

123/2006.

- 46 Permitir parametrização para numerar a licitação de forma seqüencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
- 47 Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme Artigo 16 da Lei 8.666/93.
- 48 Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
- 49 Dispor as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.

4 – SISTEMA DE PATRIMÔNIO.

- 1 O Sistema deverá permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio do Órgão Público, permitindo de maneira ágil e rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, a localização e o inventário de tais bens.
- 2 Possibilitar o conceito de código de classe do item para permitir o agrupamento conforme sua natureza e permite a individualização de cada item através de um código do item.
- 3 Permitir o cadastramento de todos os bens móveis e imóveis do órgão.
- 4 Manter o registro de todas as movimentações realizadas no exercício.
- 5 Permitir, através de parametrização, a localização e a classificação de cada item de acordo com a necessidade de cada área.
- 6 Permitir o controle de transferência de itens entre os diversos órgãos da Prefeitura.
- 7 Permitir a reavaliação global dos itens por classificação e geral e por item.
- 8 Permitir no mínimo a emissão dos seguintes relatórios: a) relação de itens por número, localização, classe, fornecedor, estado de conservação, seguradora; b) termo de responsabilidade por departamento; c) relação de inclusões por item ou por localização; d) relação de baixas por item ou por localização; e) relação de reavaliações por item ou por localização; f) relação geral por item e por localização; g) relação das transferências por item e por local; h) Inventário; i) movimentações; j) relação de tabelas; l) emissão de etiqueta.

5 – SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO.

- 1 Possuir cadastro único de pessoas.
- 2 Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- 3 Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF.
- 4 Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 5 Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº. 1.121, de 8 de Novembro de 1995.
- 6 Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

- mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
- 7 Registrar automaticamente as movimentação de pessoal 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.
 - 13 Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
 - 14 Permitir configurações de férias por cargo.
 - 15 Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo.
 - 16 Controlar os níveis salariais do cargo.
 - 17 Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria.
 - 18 Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE-SC.
 - 19 Registrar requerimentos de aposentadorias e pensões.
 - 20 Ter controle de pensionistas por morte ou judicial.
 - 21 Registrar a concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
 - 22 Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término.
 - 23 Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte e mercado.
 - 24 Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade.(INSS, IRRF, salário família, entre outras).
 - 25 Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).
 - 26 Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
 - 27 Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão.
 - 28 Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
 - 29 Permitir a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

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

6 – SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL.

- 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

- 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 Controlar a execução fiscal da dívida ativa.
- 23 Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos.
- 24 Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos de acordo com a necessidade da Prefeitura.
- 25 Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recalcule individuais ou de um grupo de contribuintes
- 26 Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Emitir etiquetas e notificação de lançamentos endereçadas aos contribuintes que tiverem lançamentos.
- 27 Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF.
- 28 Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa;
- 29 Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em abertos ou cancelados);
- 30 Gerar arquivos para a impressão dos carnês por terceiros
- 31 Emitir Gráficos para análise de receitas lançadas, arrecadadas, em dívida ativa e isenções.
- 32 Emitir Gráficos das Características do mobiliário e imobiliário.
- 33 Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos ou está em dívida ativa. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
- 34 Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

- 35 Manter um cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 36 Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UFIR, Reais, UFM) e com indexadores para intervalos de datas.
- 37 Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.).
- 38 Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento.
- 39 Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
- 40 Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação.
- 41 Possuir rotina automatizada de inscrição dos tributos em dívida ativa.
- 42 O Sistema deverá controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações, acréscimos legais e controle da execução fiscal.
- 43 Emissão dos livros de dívida ativa, notificação e etiquetas para os contribuintes inscritos.
- 44 Emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição, com textos parametrizados, através de única rotina para cobrança judicial.
- 45 Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- 46 Consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos.
- 47 Ter opção para cadastrar fórmulas de Juros para refinanciamento de débitos do exercício e da dívida ativa.
- 48 Conter rotina configurável de parcelamento da Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, outros parcelamentos e dívidas executadas, conceder descontos legais através de fórmulas, determinar valor mínimo da parcela e incluir taxa de expediente.
- 49 Poder emitir uma guia unificada, relacionando todos os débitos, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.
- 50 Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações, notificações. Os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.
- 51 Ter um controle da apuração dos lançamentos pelo contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal.
- 52 Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
- 53 Possibilidade de controlar a emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.
- 54 Possibilitar o controle de denúncias fiscais.
- 55 Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

- de atividades.
- 56 Emissão de documentos inerentes a fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Apreensão de Documentos, Termo de Prorrogação da Fiscalização, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Produção Fiscal, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal
 - 57 Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.
 - 58 Possibilitar a configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário.
 - 59 Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa automática pelo pagamento de tributos e da dívida ativa.
 - 60 Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas contas contábeis.
 - 61 Possuir integração com o sistema da JUCESC (REGIN)
 - 62 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.
 - 63 Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
 - 64 Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
 - 65 Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário e mobiliário.
 - 66 Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
 - 67 Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para automaticamente cancelar, prescrever, suspender e anistiar a dívida ativa, com seus respectivos registros.
 - 68 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.
 - 69 Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
 - 70 Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.
 - 71 Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
 - 72 Ter o controle para ME e EPP's optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006.
 - 73 Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.
 - 74 Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.
 - 75 Emitir relatório para conferência após as baixas.

7 – SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS.

- 1 Possuir controle do consumo de combustível e média por veículo, com emissão de relatório por veículo, por período e opção para detalhar os abastecimentos.
- 2 Possuir controle sobre o abastecimento e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade, controlando saldo dos materiais utilizados do estoque.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

- 3 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.
- 4 Controlar troca ou complemento de óleo, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque), com emissão de relatório por período, veículo, fornecedor, material e tipo da troca.
- 5 Registrar as revisões realizadas e previstas, informando quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada com campo para observações.
- 6 Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, informando o consumo de combustível, a média e se o consumo está baixo, normal ou alto.
- 7 Possuir relatórios cadastrais.
- 8 Permitir o cadastro de licenciamento dos veículos, informando data, valor e seguro obrigatório com emissão de relatório por período e veículo.
- 9 Controlar licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, permitir sua anulação parcial, com emissão de relatório para acompanhamento por período.
- 10 Controlar o vencimento da carteira de habilitação do funcionário motorista, com emissão de relatório das habilitações vencidas e a vencer.
- 11 Possuir controle de “Reserva de veículos” por centro de custo e por funcionário, registrando a data, período de reserva do veículo, com emissão de relatório da reservas por período, veículo, funcionário e centro de custo..
- 12 Permitir o cadastro da ordem de abastecimento com informações do veículo, fornecedor, motorista e combustível a ser utilizado, permitindo o lançamento automático na despesa.
- 13 Permitir o registro de ocorrência como troca de hodômetro e acidentes, com emissão relatório por período, ocorrência, funcionário e veículo.
- 14 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.
- 15 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.
- 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 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.
- 18 Possuir relatório das despesas do veículo em determinado período, agrupando por centro de custo, discriminando material e fornecedor.
- 19 Emitir ficha do veículo, especificando todas as despesas e valores com quilometragem percorrida e média de consumo do combustível.

8 – SISTEMA DE CONTROLE DEFATURAMENTO DE ÁGUA/ESGOTO.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

- 1 Possuir o cadastro de: Consumidores, regiões, ruas, bairros, bancos, Tabela de preços, Setores, Consumo estimado para o consumidor, Ocorrências de leitura e etc.
- 2 Permitir consultas por ordem de nome do consumidor, com a possibilidade de transferência de códigos.
- 3 Executar o cálculo e a emissão das contas de água utilizando parâmetros fornecidos pelo usuário.
- 4 Permitir o parcelamento de débito.
- 5 Possibilitar a exportação para o coletor de dados, lançando a fatura automaticamente no momento da importação do arquivo do coletor.
- 6 Permitir lançamento de eventos de cobrança para grupos de consumidores.
- 7 Possuir gerador de arquivos de cobrança para débito automático.
- 8 Possibilitar consulta rápida de faturas lançadas.
- 9 Permitir o lançamento automático para consumidores que não possuem hidrômetros, ser pela quantidade mínima de cada classe ou pelo consumo estimado do consumidor.
- 10 Possuir relatório de: faturas pagas, faturas em aberto, faturas parceladas, faturas lançadas, faturas por banco, relatório para conferência da diferença do valor da fatura com o valor de pagamento, para conferência de digitação no lançamento das leituras, dados cadastrais e etc...
- 11 Emitir Ficha de leitura.
- 12 Emitir resumo do faturamento e resumo de recebimento.
- 13 Permitir emissão de 2ª via de contas.
- 14 Possuir ordem de corte com código de barras e acompanhamento da situação do consumidor desde o aviso do corte até a religação do consumidor.
- 15 Permitir o cadastro de serviços, materiais, pessoas e etc...
- 16 Ter acesso a lançamento de faturas ou correção de leitura.
- 17 Emissão de ordem de serviços para consumidores e ordem de serviços para reparos na rede não vinculados a consumidores.
- 18 Relatórios cadastrais, Relatórios de serviços realizados ou pendentes, Requerimento de ligação.
- 19 Faturas com layout configurado pelo próprio usuário.

9 – SISTEMA DE TESOUREARIA.

1. Registrar os lançamentos de débito/crédito, de transferências bancárias.
2. Permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações, registrando automaticamente os lançamentos na Contabilidade.
3. Controlar para que nenhum pagamento com cheque seja efetuado sem o respectivo registro.
4. Possuir relatórios dos pagamentos efetuados por Banco/Cheque.
5. Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo Banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais e permitir consultas em diversas classificações e registrar automaticamente os lançamentos na Contabilidade.
6. Permitir gerar os arquivos relativos as ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.
7. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra-



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos, permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas Contas Contábeis (analíticas e sintéticas), permitindo consultas e emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.

8. Na Conciliação bancária, deverá permitir as necessárias comparações com os lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.

9. Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas dotações/contas.

10. Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).

11. Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).

12. Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.

13. Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa, com arrecadação e pagamentos totalmente integrados, com geração automática de lançamentos na contabilidade.

14. Possibilitar baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.

15. Permitir o registro da arrecadação com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema de tributação, agindo de forma integrada.

16. Permitir o estorno de recebimentos de tributos municipais.

17. Possibilitar a configuração dos usuários com permissão para acesso e permissão para movimentar os caixas diários.

18. Possibilitar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual.

19. Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.

20. Emitir relatórios: razão analítico, pagamentos por ordem cronológica, pagamentos efetuados, contas a pagar p/ credores, pagamentos e recebimentos estornados, relação de cheques emitidos, emissão de notas de pagamentos, declaração de regularidade de saldo de caixa, entre outros.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO**

ANEXO II

FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

1 - Cronograma de Trabalho para migração de dados dos sistemas de arrecadação municipal e folha de pagamento e implantação de todos os sistemas:

- () até 15 (quinze) dias = 20 pontos
- () até 30 (trinta) dias = 10 pontos
- () até 60 (sessenta) dias = 0 pontos

2 - Qualificação da Equipe Técnica de profissionais (Pontuação máxima = 60 pontos):

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

- () Via telefone, sem custos de ligação, via internet, e acesso remoto = 20 pontos



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

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

DATAR ASSINAR E CARIMBAR

PROPONENTE



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

ANEXO III
PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados senhores,

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

1. Locação dos Sistemas para Prefeitura Municipal:

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VLR UNIT	VLR TOTAL
1.1	12	Mês	Contabilidade Pública com até 05 usuários simultâneos		
1.2	12	Mês	Planejamento com 01 usuário		
1.3	12	Mês	Compras e Licitações com até 02 usuários simultâneos		
1.4	12	Mês	Patrimônio com 1 usuário		
1.5	12	Mês	Folha de Pagamento com até 02 usuários simultâneos		
1.6	12	Mês	Tributação Municipal com até 02 usuários simultâneos		
1.7	12	Mês	Tesouraria com 1 usuário		
1.8	12	Mês	Frotas com 1 usuário		
1.9	12	Mês	Faturamento de Água/Esgoto com 1 usuário		
1.10	12	Mês	Home Page Contas Públicas sem limitação de usuários		
Valor Total R\$					

2. Locação dos sistemas para Fundo de Saúde:

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VLR UNIT	VLR TOTAL
2.1	12	Mês	Contabilidade Pública com 01 usuário		
2.2	12	Mês	Compras e Licitações com até 02 usuários simultâneos		
2.3	12	Mês	Tesouraria com 01 usuário		
Valor Total R\$					



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

3. Locação dos sistemas para Fundo de Reequipamento Bombeiros:

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VLR UNIT	VLR TOTAL
3.1	12	Mês	Contabilidade Pública com 01 usuário		
Valor Total R\$					

4. Serviços Técnicos

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VLR UNIT	VLR TOTAL
4.1	100	Hora	Suporte Técnico após implantação dos sistemas		
4.2	15	Diária	Diária para custeio de despesas de estadia e deslocamento no suporte técnico, quando exigida a presença do técnico		
4.3	10000	KM	Deslocamento no suporte técnico, quando exigida a presença do técnico		
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 MONTE CARLO**

ANEXO IV

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Razão Social:
Endereço:
Cidade/Estado:
CNPJ:

À Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Monte Carlo/SC

Pela presente, credenciamos o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de identidade nº e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2010, instaurado pelo Prefeitura Municipal de _____.

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

Local, _____ de _____ de 2010.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

ANEXO V

DECLARAÇÃO

_____, inscrito no CNPJ/CPF
n.º _____, **DECLARA**, para fins do disposto no
inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º
9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em tra-
balho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(data)

(representante legal)

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO NO PRAZO

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2010 instaurada pela Prefeitura Municipal de _____ /SC, 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 2010.

PROponente



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO**

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Monte Carlo /SC, que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, de ____ de _____ de 2010.

PROponente



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO**

ANEXO VIII

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos para fins de participação no processo TOMADA DE PREÇOS - EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 01/2010, que a empresa _____ visitou as instalações determinadas pela Prefeitura Municipal de Monte Carlo/SC, onde tomou conhecimento das informações referentes aos serviços, dependências e infra-estrutura necessária à execução dos serviços objeto desta licitação.

_____, de ____ de _____ de 2010.

Representante da empresa

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

ANEXO IX

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XX/2010

O **MUNICÍPIO DE** _____, Estado de Santa Catarina, com sede na _____, inscrito no CGC/MF sob nº _____, neste ato representado por seu Prefeito **FULANO DE TAL**, inscrito no CPF/MF sob nº _____, doravante denominado **MUNICÍPIO** e a empresa xxxx, estabelecida na _____, na cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CGC/MF sob nº _____, neste ato representada pelo Sr. -----, inscrito no CPF/MF sob nº -----, doravante denominada **CONTRATADA**, de comum acordo e com amparo legal na Lei Federal 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94 e Lei 9.648/98, firmam o presente que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente contrato consiste na locação de sistemas de Contabilidade Pública, de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Compras e Licitações, Patrimônio, Folha de Pagamento, Tributação, Tesouraria, Frotas, Faturamento de Água/Esgoto, Home Page Contas Públicas, conforme características e limitativos descritos no Anexo I, incluindo implantação, conversão de dados e suporte técnico após a implantação dos sistemas, bem como a inserção e hospedagem de página na internet com dados relativos à publicação de contas públicas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS

Pela prestação dos serviços constantes do objeto do presente contrato o **MUNICÍPIO** pagará a **CONTRATADA** os seguintes valores:

(incluir os dados da proposta de preços vencedora).

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento mensal da locação dos sistemas e da inserção e hospedagem do site para publicação das contas públicas será efetuado até o décimo dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente.

Parágrafo primeiro: O pagamento dos serviços de suporte técnico após a implantação dos sistemas será efetuado no prazo de até trinta dias contados da apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.

CLAUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO

Os preços da locação dos sistemas, assistência técnica e alterações específicas da contratante serão automaticamente reajustados após o primeiro ano contratual, com base no índice INPC tomando por base o mês da apresentação da proposta de preço pelo índice INPC apurado no período de referência, ou na falta desse, por outro índice legalmente permitido à época.

CLÁUSULA QUINTA - DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

Do desconto por antecipação de pagamento:

- O Município poderá negociar descontos para antecipação do pagamento de parcelas;
- O desconto não poderá ultrapassar o limite da adimplência do objeto contratado, condicionado a comprovação de ganhos financeiros reais para o **MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS

Os serviços serão prestados durante 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA

- a) O aplicativo é de propriedade da CONTRATADA, que concede à CONTRATANTE o direito de uso de licenças do(s) Sistema(s), objeto deste contrato, de acordo com a quantidade de acessos simultâneos indicados nos Anexos I e III.
- b) A contratante irá adquirir o gerenciador de Banco de Dados, conforme padrão especificado no Anexo II, para uso dos softwares da contratada.
- c) É vedada a cópia dos sistemas e do gerenciador do Banco de Dados, exceto para fazer backup. Os sistemas estão protegidos pela legislação de direitos autorais. A lei nº. 9.609/98, prevê a pena de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de detenção, e indenização que pode chegar ao valor de 2.000 (duas mil) cópias, para cada cópia instalada ilegalmente.
- d) É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do(s) software(s) contratado a um outro usuário, assim como também é a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição do(s) referido(s) sistema(s).
- e) Responsabilidade por danos indiretos: Em nenhuma hipótese a CONTRATADA será responsável por qualquer dano decorrente do uso indevido ou da impossibilidade de usar (o)s referido(s) Sistema(s), ainda que a CONTRATADA tenha sido alertada quanto à possibilidade destes danos.

CLÁUSULA OITAVA - DO TREINAMENTO

Os eventuais treinamentos na utilização do software deverão obedecer aos seguintes critérios, quando for o caso:

- a) A **CONTRATANTE** apresentará à **CONTRATADA** a relação de usuários a serem treinados.
- b) A **CONTRATANTE** indicará os usuários aos quais o treinamento será realizado com características de possibilidade de suporte ao usuário posteriormente.
- c) A **CONTRATADA** realizará o treinamento conforme seus cronogramas ou a pedido expresso da **CONTRATANTE**, sempre mediante pagamento.
- d) O treinamento constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário.
- e) O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta, referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios e sua respectiva análise.

CLÁUSULA NONA - DA MANUTENÇÃO

Entende-se por manutenção a obrigação da **CONTRATADA** de manter o sistema de acordo com as características do Anexo I:

- a) Corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.
- b) Alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação federal, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS ENCARGOS, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Instalar os sistemas, objeto deste contrato, e treinar a **CONTRATANTE** na utilização dos mesmos.
- b) Prestar suporte somente na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento.
- c) Manter informado o técnico da contratante, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.
- d) Prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos Sistemas, causadas por problemas originados dos fontes dos seus programas.
- e) Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos Sistemas da **CONTRATANTE**, guardando total sigilo perante à terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

- a) Efetuar o pagamento pela locação dos Sistemas objeto do presente Contrato, na forma e no prazo convencionados, assim como, todas as despesas de correio e/ou transportadora referente ao envio de mercadorias como, software, manuais e afins, bem como o custo de disquetes ou CD (Compact Disc).
- b) Facilitar o acesso dos técnicos da **CONTRATADA** às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.
- c) Designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes.
- d) Custear os gastos necessários para implantação, assistência técnica, manutenções e eventuais alterações dos sistemas.
- e) Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo:
 - assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas
 - manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina,
 - dar prioridade aos técnicos da **CONTRATADA** para utilização do equipamento da **CONTRATANTE** quando da visita técnica dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES E RESCISÃO CONTRATUAL E CASOS OMISSOS

Os casos de alteração ou rescisão contratual e os casos omissos serão regidos pela Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, conforme o prazo estabelecido na notificação, a inexecução, total ou parcial do contrato e/ou o descumprimento das normas contratuais ou editalícias, sujeitará a aplicação, isolada ou conjuntamente, das seguintes penalidades ao adjudicatário:

- a) advertência;
- b) multa de 500 (quinhentas) VRM's – Valor de Referência Municipal;
- c) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por um período de 1 (ano) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Parágrafo único: A posterior verificação, pelo Município, de que ao final do prazo de implantação os sistemas propostos não atenderam às exigências do edital, caracterizará ine-



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

xecução total do contrato, sujeitando o infrator ao pagamento de multa equivalente a 15% (quinze por cento) do valor total do contrato e à devolução de todo e qualquer valor pago, sem prejuízo da imediata rescisão contratual e da convocação das demais proponentes, segundo a ordem de classificação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

O presente contrato é oriundo da proposta vencedora do processo licitatório na modalidade de TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2010.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

Qualquer comunicação entre as partes com relação a assuntos relacionados a este, serão formalizados por escrito em 02 (duas) vias, uma das quais visadas pelo destinatário, o que constituirá prova de sua efetiva entrega;

Parágrafo primeiro: A fiscalização e o controle por parte do **MUNICÍPIO**, não implicarão em qualquer responsabilidade por parte deste, nem exoneração à **CONTRATADA** do fiel e real cumprimento de quaisquer responsabilidades aqui assumidas;

Parágrafo segundo: As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do orçamento vigente:

103 03.05 3.3.90.00.00.00.00.00 FUNCIONAL 04.122.0003.2.005
MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

Para as questões decorrentes da execução deste Contrato, fica eleito o Foro da cidade de _____/SC, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado ou especial que possa ser exceto o que dispõe o inciso X do artigo 29 da Constituição Federal.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente juntamente com duas testemunhas, em quatro vias de igual teor e forma, sem emendas ou rasuras, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

MUNICÍPIO DE _____/SC, xxxx de xxxxxx de 2010.

Antoninho Tiburcio Gonçalves
CONTRATANTE
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

Testemunhas: _____



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO

PREÇOS MÁXIMOS

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VLR MÁXIMO
1.1	12	Mês	Contabilidade Pública com até 05 usuários simultâneos	918,00
1.2	12	Mês	Planejamento com 01 usuário	260,00
1.3	12	Mês	Compras e Licitações com até 02 usuários simultâneos	260,00
1.4	12	Mês	Patrimônio com 1 usuário	150,00
1.5	12	Mês	Folha de Pagamento com até 02 usuários simultâneos	560,00
1.6	12	Mês	Tributação Municipal com até 02 usuários simultâneos	580,00
1.7	12	Mês	Tesouraria com 1 usuário	150,00
1.8	12	Mês	Frotas com 1 usuário	150,00
1.9	12	Mês	Faturamento de Água/Esgoto com 1 usuário	332,00
1.10	12	Mês	Home Page Contas Públicas sem limitação de usuários	50,00

2. Locação dos sistemas para Fundo de Saúde:

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VLR MÁXIMO
2.1	12	Mês	Contabilidade Pública com 01 usuário	150,00
2.2	12	Mês	Compras e Licitações com até 02 usuários simultâneos	70,00
2.3	12	Mês	Tesouraria com 01 usuário	60,00

3. Locação dos sistemas para Fundo de Reequipamento Bombeiros:

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VLR MÁXIMO
3.1	12	Mês	Contabilidade Pública com 01 usuário	150,00

4. Serviços Técnicos

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VLR MÁXIMO
4.1	100	Hora	Suporte Técnico após implantação dos sistemas	60,00
4.2	15	Diária	Diária para custeio de despesas de estadia e deslocamento no suporte técnico, quando exigida a presença do técnico	100,00
4.3	10000	KM	Deslocamento no suporte técnico, quando exigida a presença do técnico	0,60