



SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE LAJEADO GRANDE

CNPJ: 95.993.077/0001-16  
RUA VITÓRIA, 503 - CENTRO  
CEP: 89828000 - LAJEADO GRANDE - SC

TOMADA DE

Nr. 0003/2012 - TP

Processo: 0024/2012  
Data....: 26/12/2012

Folha: 2/40

participar da licitação, avaliada pelo menor preço global.

ZENO JAIRO ZMIJEVSKI  
Prefeito Municipal

JOSMARI MICHELLON  
Presidente Comissão de Licitações  
Decreto nº 039/2012

CLODOALDO SQUINA  
Secretário Comissão de Licitações  
Decreto nº 039/2012

SIDIANE ZMIJEVSKI  
Membro Comissão de Licitações  
Decreto nº 039/2012

**SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE**

CNPJ: 95.993.077/0001-16  
RUA VITÓRIA, 503 - CENTRO  
CEP: 89828000 - LAJEADO GRANDE - SC

**TOMADA DE**

**Nr. 0003/2012 - TP**

Processo: 0024/2012

Data....: 26/12/2012

Folha: 3/40

**VALORES MÁXIMOS E ESTIMADOS POR ITEM**

ITEM	E S P E C I F I C A Ç Ã O	UN.	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO	VALOR MÁXIMO
1	Contratação de serviço especializado na área de informática, para locação de sistemas de gestão pública, integrados, não exclusiva, com acesso simultâneo de usuários, incluindo serviços de implantação dos sistemas, conversão dos dados, e treinamento para os usuários, suporte técnico após implantação dos sistemas e Implantação de sistema gerenciador de bancos de dados.	UND	1	85.000,0000	85.000,0000

**SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE**

CNPJ: 95.993.077/0001-16  
RUA VITÓRIA, 503 - CENTRO  
CEP: 89828000 - LAJEADO GRANDE - SC

**TOMADA DE**

**Nr. 0003/2012 - TP**

Processo: 0024/2012

Data....: 26/12/2012

Folha: 4/40

ITEM	E S P E C I F I C A Ç Ã O	UN.	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviço especializado na área de informática, para locação de sistemas de gestão pública, integrados, não exclusiva, com acesso simultâneo de usuários, incluindo serviços de implantação dos sistemas, conversão dos dados, e treinamento para os usuários, suporte técnico após implantação dos sistemas e Implantação de sistema gerenciador de bancos de dados.	UND	1			
					T O T A L :	

**SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE LAJEADO GRANDE**

CNPJ: 95.993.077/0001-16  
RUA VITÓRIA, 503 - CENTRO  
CEP: 89828000 - LAJEADO GRANDE - SC

**TOMADA DE**

**Nr. 0003/2012 - TP**

Processo: 0024/2012  
Data....: 26/12/2012

Folha: 5/40

Forma de Reajuste.....: Conforme contrato  
Data base do reajuste..:   
Condições de pagamento: Mensal, conforme apresentação.  
  
Validade da proposta..: 18/02/2013  
Prazo de entrega.....: Mensal  
Local de entrega.....: Prefeitura Municipal

LAJEADO GRANDE, 26 de dezembro de 2012.

ZENO JAIRO ZMIJEVSKI  
Prefeito Municipal

JOSMARI MICHELLON  
Presidente Comissão de Licitações  
Decreto nº 039/2012

CLODOALDO SQUINA  
Secretário Comissão de Licitações  
Decreto nº 039/2012

SIDIANE ZMIJEVSKI  
Membro Comissão de Licitações  
Decreto nº 039/2012

Forneceremos o objeto desta licitação:  
materiais e/ou serviços licitados,  
nas condições acima especificadas.

**O B S E R V A Ç Õ E S**

**O B S E R V A Ç Õ E S**

**INTRODUÇÃO:**

Poderão participar desta licitação, todos os interessados, pessoa física ou jurídica legalmente constituída, atendendo todas as condições exigidas pelo presente edital.

Não será permitida a participação de consórcios, empresa que tenha sido declarada inidônea ou que esteja cumprindo suspensão do direito de licitar ou contratar com a administração pública e Servidor da Prefeitura Municipal de Lajeado Grande.

Poderão participar os proponentes que apresentarem toda a documentação relacionada a seguir, com validade até a data da abertura dos envelopes da habilitação.

DO OBJETO

CNPJ: 95.993.077/0001-16  
RUA VITÓRIA, 503 - CENTRO  
CEP: 89828000 - LAJEADO GRANDE - SC

Processo: 0024/2012  
Data...: 26/12/2012

Folha: 6/40

O objeto da presente licitação é a contratação de serviço especializado na área de informática, para licenciamento/locação de sistemas de gestão pública integrados, não exclusiva, com acesso simultâneo de usuários, conforme características descritas no ANEXO, compreendendo os seguintes sistemas e serviços:

Sistemas:

- a) Sistema de Contabilidade pública;
- b) Sistema de Planejamento (PPA, LDO e LOA);
- c) Sistema de Compras e licitações;
- d) Sistema de Folha de Pagamento;
- e) Sistema de Tributação Municipal.

Serviços:

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

DA FORMA E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar deste Processo Licitatório:

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

Não será admitida a participação de:

- a) Empresas em consórcio, em regime de subcontratação ou terceirização;
- b) Sociedades Cooperativas;
- c) Empresas que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a administração pública ou punidos, pelo Município de Lajeado Grande/SC, com suspensão do direito de licitar e contratar.

Não serão aceitas propostas que não contiverem oferta para a totalidade do objeto desta licitação.  
A participação nesta licitação implica aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.  
Após o início da sessão pública convocada para a licitação, não será admitido que nenhuma outra empresa retardatária participe.

CNPJ: 95.993.077/0001-16  
RUA VITÓRIA, 503 - CENTRO  
CEP: 89828000 - LAJEADO GRANDE - SC

Processo: 0024/2012  
Data...: 26/12/2012

Folha: 7/40

DA DOCUMENTAÇÃO:

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

Para fins de habilitação ao presente certame, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Certificado de Registro Cadastral - CRC, emitido pelo Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Lajeado Grande/SC.

REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ/MF;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e pela Procuradoria da Fazenda Nacional, quanto a Dívida Ativa da União, do domicílio da Sede da Licitante, na forma da lei.
- c) Certidão Negativa de Débito FGTS - Art. 29, IV, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços;
- d) Certidão Negativa de Débito Fazenda Estadual - Art. 29, III relativo a Tributos Estaduais do Estado do domicílio ou sede da empresa;
- e) Certidão Negativa de Débito Fazenda Municipal - Art. 29, III, com relação a Tributos Municipais relativo ao domicílio ou sede da empresa;
- f) Certidão Negativa de Débito para com a Previdência Social, expedida pelo INSS - Instituto Nacional de Seguro Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) Certidão Negativa de Débito Trabalhistas (CNDT), expedida para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Lei 12.440 de 07/07/2011).
- h) Declaração, sob penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de dezoito (18) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda em qualquer trabalho, menores de dezesseis (16) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze (14) anos, conforme o Modelo em Anexo;
- i) Declaração de inidoneidade e de inexistência de fatos impeditivos da habilitação, inclusive suspensão temporária de contratar com a administração pública, conforme modelo sugestivo em Anexo.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

CNPJ: 95.993.077/0001-16  
RUA VITÓRIA, 503 - CENTRO  
CEP: 89828000 - LAJEADO GRANDE - SC

Processo: 0024/2012  
Data....: 26/12/2012

Folha: 8/40

- a) Comprovação de capacidade técnica, através de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente implantou e que mantém em funcionamento sistemas similares aos solicitados no objeto do presente edital, atestando o seu efetivo desempenho e qualificação dos serviços de conversão, implantação e treinamento, com firma reconhecida;
- b) Atestado fornecido pelo órgão licitante, 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. (Modelo em Anexo).
- Caso a proponente deixe de realizar esta visita, deverá apresentar, em substituição, declaração no sentido de que arcará com quaisquer custos relativos à aquisição de servidores, estações, estrutura de rede ou ainda qualquer hardware ou software necessário à operacionalização de sua solução;
- c) Declaração, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, de que os sistemas ofertados são do tipo multitarefa, permitindo a um único usuário, com um único login, executar diversas opções do menu simultaneamente, bem como de que atendem a todas as demais exigências constantes do Anexo Sugestivo do Edital.

**QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Comprovação de Capital Social ou de patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do total do valor global previsto para esta licitação, devendo ser feita relativamente à data da proposta da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida à atualização para esta data através de índices oficiais;
- c) As microempresas e empresas de pequeno porte que queiram gozar das prerrogativas e benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar no momento do credenciamento, além dos documentos anteriormente mencionados, uma declaração, assinada pelo contador, que se constitui como microempresa ou empresa de pequeno porte para os fins legais (Modelo Sugestivo em Anexo) e a certidão do Simples, extraída no site da receita federal;
- d) A microempresa e/ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, ainda que esta apresente alguma restrição;
- e) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, é assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para a regularização dessa documentação, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, conforme previsto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.
- A não-regularização da documentação, no prazo previsto na



CNPJ: 95.993.077/0001-16  
RUA VITÓRIA, 503 - CENTRO  
CEP: 89828000 - LAJEADO GRANDE - SC

Processo: 0024/2012  
Data....: 26/12/2012

Folha: 9/40

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

No caso de Certidões expedidas via internet que tiver sua validade condicionada a verificação via internet pela entidade que a exigir, a situação habilitatória da empresa ficará vinculada a esta consulta ou a diligência pela Comissão Permanente de Licitação (CPL), a Instituição responsável pela emissão de tal documentação, se assim a comissão entender necessário.

Serão aceitos documentos tirados via internet, no entanto, não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas, sendo que os documentos retirados via internet serão dispensados de autenticação, se reservando o Município em conferir sua autenticidades, se assim achar necessário.

Serão inabilitado as empresas que não atenderem às condições de habilitação, conforme definido neste Edital;

Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação (art. 43, § 6º, da Lei n. 8.666/93, e alterações posteriores).

A inabilitação de licitantes importa na preclusão do direito e participar das fases subseqüentes; restando à Administração a faculdade de inutilizar os envelopes das propostas, invioladas, ou deixa-las arquivada junto ao processo licitatório, também de forma invioladas.

Os documentos para habilitação, deverão ser apresentados, no local, hora e data constante do edital em 01 (uma) via, em envelope fechado, constando na parte frontal, as seguintes indicações.

Envelope n. 01:

Da: (Empresa Proponente)

Para: Prefeitura Municipal de Lajeado Grande - SC

Processo Administrativo n. 0024/2012

Processo Licitatório na Modalidade de Tomada de Preço n. 0003/2012

Abertura: às 09h00min do dia 18/01/2013

ENVELOPE - HABILITAÇÃO

Toda a documentação exigida para habilitação deverá ser apresentada no original ou fotocópia autenticada por cartório ou servidor da administração.

Os documentos que não constar a validade expressa, considerar-se-á como sendo de 60 (Sessenta) dias da data de sua emissão.

Serão inabilitadas as empresas que não atenderem às condições de habilitação, conforme definido neste Edital.

A inabilitação de licitante importa na preclusão do

CNPJ: 95.993.077/0001-16  
RUA VITÓRIA, 503 - CENTRO  
CEP: 89828000 - LAJEADO GRANDE - SC

Processo: 0024/2012  
Data....: 26/12/2012

Folha: 10/40

direito de participar das fases subseqüentes. Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação (Art. 43, § 6º, da Lei n. 8.666/93, e alterações posteriores).

DA PROPOSTA:

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

- a) Valor da locação de cada sistema e preço total mensal;
- b) Valor/hora para suporte técnico após a implantação dos sistemas, quando exigida a presença do técnico, bem como valores de deslocamentos e estadas para estes serviços;
- c) Valor total global da proposta, cotado em algarismo e por extenso, em moeda corrente do país (R\$);
- d) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta dias).

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

O Licitante deverá elaborar sua proposta, levando em consideração que os serviços a serem executados devem ser entregues completos. Em consequência, ficará a cargo de a Licitante prever quaisquer despesas necessárias para o fornecimento do respectivo objeto, não lhe cabendo, posteriormente, qualquer acréscimo de pagamentos decorrentes, caso não tenha se manifestado expressamente, indicando divergências encontradas, conforme disposto neste Edital.

Serão desclassificadas as propostas de preço manifestadamente inexeqüíveis, assim consideradas aquelas que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, assim como não serão consideradas quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste edital, bem como aquelas cujo preço proposto seja superior ao estimado, conforme disposto no artigo 48, inciso II da Lei 8.666/93.

A proposta de preços deverá ser condicionada e apresentada em envelope lacrado e/ou fechado, devendo o mesmo ser timbrado ou identificado com os dados da Licitante (razão social, endereço, etc..) e a expressão PROPOSTA DE PREÇOS, devendo se entregue juntamente com a documentação até o dia, horário local estabelecidos.

CNPJ: 95.993.077/0001-16  
RUA VITÓRIA, 503 - CENTRO  
CEP: 89828000 - LAJEADO GRANDE - SC

Processo: 0024/2012  
Data....: 26/12/2012

Folha: 11/40

Envelope n. 02

Da: (Empresa Proponente)

Para: Prefeitura Municipal de Lajeado Grande-SC

Processo Administrativo n. 0024/2012

Processo Licitatório na Modalidade de Tomada de Preço n. 0003/2012.

Abertura: às 09h00min do dia 18/01/2013

ENVELOPE - PROPOSTA

DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA:

Na data, horário e local indicados neste Edital, independente da presença dos proponentes, a Comissão de licitação receberá os envelopes contendo a documentação para a habilitação e as propostas.

Após o presidente da Comissão ter declarado estar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito, inclusive documentos não apresentados de acordo com o Edital ou substituição dos mesmos.

A Comissão, na presença dos proponentes ou não, procederão inicialmente a abertura dos envelopes "DOCUMENTOS", submetendo-se ao exame dos mesmos.

Os documentos retirados do envelope serão rubricados por todos os membros da comissão de licitação e representantes credenciados.

O concorrente considerado inabilitado, não será aberto o envelope da proposta, desde que não tenha havido recurso.

Julgada a habilitação, somente serão abertas as propostas de licitantes que tenham satisfeito as exigências contidas neste edital, após prazo recursal, ou desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

A seguir, será aberto o envelope contendo a proposta dos concorrentes habilitados.

Após, será efetuado o julgamento e classificação das propostas consideradas habilitadas, de acordo com os critérios de avaliação constante do presente edital e a autoridade competente deliberara quanto a homologação, no prazo legal.

O não comparecimento de qualquer dos representantes não impedirá a efetivação da reunião de abertura das propostas de preços, não cabendo aos ausentes o direito de qualquer reclamação, salvo recurso no prazo legal.

O julgamento será processado de acordo com o estabelecido na Lei n. 8.666 de 21/06/93 e alterações posteriores, e para efeito de julgamento, será do tipo MENOR PREÇO DE FORMA GLOBAL, não sendo consideradas vantagens não previstas neste Edital, nem lances ou ofertas sobre a proposta concorrentes.

Ocorrendo desistência de alguma proposta considerada vencedora, e havendo mais de uma proposta, conceder-se-á vencedora e será repassada a proposta para a proponente segunda melhor colocada, até a respectiva alienação do objeto licitado. Serão consideradas vencedoras aquelas empresas que

CNPJ: 95.993.077/0001-16  
RUA VITÓRIA, 503 - CENTRO  
CEP: 89828000 - LAJEADO GRANDE - SC

Processo: 0024/2012  
Data....: 26/12/2012

Folha: 12/40

cumpriu as exigências deste edital, conforme prescreve o art. 45, Parag. 1º da Lei n. 8.666/93.

A Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, solicitar informações complementares, para efeito de julgamento das Propostas, caso o Proponente não atender com clareza o solicitado em Edital, conforme determina o art. 43 parag. 3º da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores.

Não será considerada os itens da proposta que contiver emendas, rasuras ou borrões, salvo quando a empresa fizer acompanhar uma errata, devidamente assinado pelo proponente ou seu representante legal.

Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do ato convocatório.

No caso de empate de duas ou mais propostas, far-se-á sorteio em ato público, no horário e dia do julgamento, para qual os licitantes desde já ficam convocados a participar, observado o disposto no parag. 2º do art. 3º da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores.

O sorteio será realizado independentemente da presença dos interessados.

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

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

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

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

No caso de todos os licitantes serem inabilitados ou todas as propostas desclassificadas, a Comissão poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de novas ofertas, respeitando o disposto no parágrafo 3º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

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

#### DOS RECURSOS:

Caberá junto a Prefeitura Municipal de Lajeado Grande - SC, recurso, com efeito, suspensivo, nos casos de:

- Habilitação ou Inabilitação do Licitante
- Do Julgamento das Propostas.

O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio de quem praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de cinco dias úteis, ou

CNPJ: 95.993.077/0001-16  
RUA VITÓRIA, 503 - CENTRO  
CEP: 89828000 - LAJEADO GRANDE - SC

Processo: 0024/2012  
Data....: 26/12/2012

Folha: 13/40

nesse prazo, faze-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão set proferida dentro do prazo de 5 (Cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pela de responsabilidade.

Os recursos previstos neste edital deverão ser formalizados observando-se os seguintes requisitos:

- a) - Ser datilografado e devidamente fundamentado;
- b) - Ser assinado por representante legal da recorrente ou procurador devidamente habilitado.

Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos. Para Efeito de intimação dos proponentes, será feita por Edital, fixado no Mural Público.

#### DAS PENALIDADES:

A recusa da encomenda dentro do prazo de validade das propostas, a não entrega do Objeto licitado, a entrega fora das especificações predeterminada, não cumprimento das obrigações assumidas ou os preceitos legais, implicam na desclassificação do proponente.

Se o licitante vencedor não assinar o contrato no prazo estabelecido, a Prefeitura Municipal de Lajeado Grande poderá, querendo, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assina-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela vencedora. Ressalvados os casos de força maior, ou caso fortuito, devidamente comprovado, serão aplicados, a critério da Prefeitura Municipal de Lajeado Grande, as seguintes penalidades à proponente, no caso de inadimplência contratual:

Multa na ordem de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso calculado sobre o valor do Objeto licitado com atraso, até o limite de 6% (seis por cento). Em caso de tolerância, após os primeiros 30 (trinta) dias de atraso, e não rescindido o contrato, se este atraso for repetido, a Prefeitura Municipal de Lajeado Grande poderá aplicar a multa em dobro.

#### Advertência;

Suspensão do direito de licitar, junto a Prefeitura Municipal de Lajeado Grande. Declaração de inidoneidade, de lavra do Prefeito Municipal, para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto pendurar os motivos da punição. O atraso para efeito de cálculo da multa, será contados em dias corridos, a partir do vencimento do prazo

CNPJ: 95.993.077/0001-16  
RUA VITÓRIA, 503 - CENTRO  
CEP: 89828000 - LAJEADO GRANDE - SC

Processo: 0024/2012  
Data....: 26/12/2012

Folha: 14/40

estipulado da entrega até a data de entrega do Objeto da presente Licitação.

Os preços cotados não sofrerão reajustes.

#### DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa prevista para execução do presente objeto correrá por conta do Orçamento Municipal Vigente, constante no corpo da presente licitação.

#### DO VALOR MÁXIMO:

O valor global máximo que o ente licitante se propõe a pagar pela execução total do contrato no período de 12 (doze) meses é de R\$ 85.000,00 (oitenta e cinco mil reais).

As condições de pagamento estão estipuladas na minuta contratual constante do Anexo, parte integrante deste edital.

#### DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

Os serviços serão prestados no período de 12 (doze) meses, podendo ocorrer prorrogações até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, consoante a autorização do artigo 57, IV da Lei Federal nº 8.666/1993.

O contrato poderá ser prorrogado por períodos de 12 (doze) meses conforme inciso II do artigo 57 da Lei nº 8666/93 consolidada.

Se de comum acordo entre as partes, reajustando-se os valores pela aplicação da variação do IGPM da FGV dos 12 (doze) meses anteriores, retroagindo-se o índice de algum mês se não estiver disponível em tempo hábil.

#### DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

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

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

A contratada obrigará-se a manter durante todo o contrato as mesmas condições exigidas para habilitação no presente certame, nos termos do Art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93.

Rescindido, distratado ou encerrado o contrato, a contratada ficará responsável por repassar ao órgão licitante, em formato "TXT", toda a base de dados armazenada até aquele momento.

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

A contratada deverá promover e coordenar reuniões de apresentação dos sistemas aos responsáveis pelos setores

CNPJ: 95.993.077/0001-16  
RUA VITÓRIA, 503 - CENTRO  
CEP: 89828000 - LAJEADO GRANDE - SC

Processo: 0024/2012  
Data...: 26/12/2012

Folha: 15/40

competentes, de acordo com planos e cronogramas a serem definidos

#### DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

Da Empresa de Pequeno Porte e Micro Empresa.

Lei Complementar n. 123 de 15 de dezembro de 2006

Os proponentes para beneficiar-se da Lei Complementar n. 123 de 15 de dezembro de 2006 deverão comprovar a condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da respectiva legislação.

Com relação a apresentação da documentação, se houve entre os proponentes alguma ME - Micro Empresa ou EPP - Empresa de Pequeno Porte, estas poderão valer-se do disposto no Art. 42 e 43 da Lei Complementar n. 123/2006 de 14 de dezembro de 2006.

No julgamento dar-se-á o direito de preferência a ME - Micro Empresa ou EPP - Empresas de Pequeno Porte, sendo obedecido os critérios dos Art. 44 e 45 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Prefeitura Municipal de Lajeado Grande reserva-se o direito de transferir ou revogar a presente licitação, no todo ou parcialmente, mediante razões de conveniência administrativa e do interesse público, nos termos do art. 49 da Lei n. 8.666/93, não cabendo qualquer tipo de indenização ou pagamento aos proponentes.

No caso de não haver expediente para a data fixada, a entrega e abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e/ou proposta, realizar-se-á no primeiro dia útil, após a data anteriormente marcada.

A presente licitação é regida pelas disposições da Lei n. 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores. Qualquer dúvida quanto ao caráter técnico ou legal na interpretação do presente Edital serão atendido na Prefeitura Municipal de Lajeado Grande.

O proponente vencedor assinará contrato com o Município, determinando as condições do certame licitatório, nos termos da minuta, parte integrante da presente licitação.

É facultada à comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

O contrato poderá ser prorrogado por períodos de 12 (doze) meses conforme inciso II do artigo 57 da Lei n° 8666/93 consolidada.

Se de comum acordo entre as partes, reajustando-se os valores pela aplicação da variação do IGPM da FGV dos 12 (doze) meses anteriores, retroagindo-se o índice de algum mês se não estiver disponível em tempo hábil.

O proponente vencedor deverá fornecer Nota eletrônica, salvo exceção disposta em Lei.

Fazem parte integrante deste Edital:

ANEXO - Projeto Básico;

CNPJ: 95.993.077/0001-16  
RUA VITÓRIA, 503 - CENTRO  
CEP: 89828000 - LAJEADO GRANDE - SC

Processo: 0024/2012  
Data....: 26/12/2012

Folha: 16/40

ANEXO - Proposta de Preços;  
ANEXO - Carta Credencial;  
ANEXO - Declaração da não exploração do Trabalho Infantil;  
ANEXO - Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;  
ANEXO - Declaração de Visita Técnica;  
ANEXO - Minuta do Contrato;  
ANEXO - Declaração de Enquadramento Microempresa e Empresa Pequeno Porte.  
ANEXO - ORÇAMENTO ESTIMADO DOS ITENS DA LICITAÇÃO.

E, para que ninguém alegue ignorância, foi expedidos extrato do edital, que será fixado no mural público e publicado na forma da Lei.  
O foro jurídico para dirimir qualquer dúvidas não resolvidas entre as partes ou para comissão de licitação, é o da comarca de Xaxim, por mais especial que outro seja.

Maiores informações ou a cópia da integra do presente edital, bem como a Minuta do Contrato, poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Lajeado Grande, na Rua Vitória, 503, centro, Lajeado Grande, de segunda à sexta feira, das 07h00min às 13h00min, pelo telefone (0xx49)3355-0012.

#### ANEXO I - PROJETO BÁSICO

##### A - DETALHAMENTO DO OBJETO

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

##### B - SERVIÇOS CORRELATOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO.

Os serviços a serem prestados nesta licitação também compreendem:

###### 1. Migração das Informações em Uso.

1.1. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município.

1.2. Ao final dos serviços de conversão, comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo fará testes visando a validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

1.3. O recebimento dos serviços, tratado no item anterior, se



dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do Secretário ou chefe de setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão se formais e instrumentalizados.

## 2. Implantação (Configuração e parametrização).

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

2.2. Acompanhamento dos usuários, na sede da Prefeitura, em tempo integral na fase de implantação do objeto e pelo período de 10 (dez) dias após a conclusão dos serviços de implantação e treinamento.

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

- a) entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
- b) customização dos sistemas;
- c) adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- d) parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- e) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- f) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por este município;
- g) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

2.4. O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.

2.5. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

2.6. A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

2.7. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter

CNPJ: 95.993.077/0001-16  
RUA VITÓRIA, 503 - CENTRO  
CEP: 89828000 - LAJEADO GRANDE - SC

Processo: 0024/2012  
Data....: 26/12/2012

Folha: 18/40

conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

### 3. Treinamento e Capacitação.

3.1. A empresa contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento ao Departamento de Informática, com no mínimo, 78 (setenta e oito) horas, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de back-up e restores, rotinas de simulação e de processamento, conforme tabela abaixo:

SISTEMA	Nº DE USUÁRIOS	CARGA HORÁRIA
Contabilidade Pública	04	16
Compras e Licitação	03	16
Patrimônio	02	08
Arrecadação Municipal	03	16
Folha de Pagamento	02	16
Controle de Frotas	02	06

3.2. Deverá também ser outorgado treinamento para o nível técnico, para 01 (um) usuário, compreendendo: Suporte aos Sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da Prefeitura possa efetuar checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente.

3.3. As turmas devem ser dimensionadas por módulo.

3.4. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos funcionários que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

3.5. Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATADA, podendo esta utilizar-se das dependências da Administração Municipal.

3.6. Deverá haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes de relatórios.

3.7. A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

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

serviços emitido pela empresa contratada.

#### 4. Suporte Técnico.

O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da Prefeitura, por técnico residente apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

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

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

4.3. Treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,

4.4. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

4.5. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h00min às 19h00min, de segunda a sexta-feira.

4.6 O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

#### C. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SISTEMAS/MÓDULO

##### 1 - SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA

1 O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.

2 Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário.

3 Possibilitar a integração com o Sistema de Compras.

4 Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar,

CNPJ: 95.993.077/0001-16  
RUA VITÓRIA, 503 - CENTRO  
CEP: 89828000 - LAJEADO GRANDE - SC

Processo: 0024/2012  
Data...: 26/12/2012

Folha: 20/40

Depósitos de Diversas

5 Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como

6 Boletim Financeiro Diário.

7 Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas.

8 Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.

9 Permitir informa documentos fiscais na Ordem de Pagamento

10 Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original

11 Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.

12 Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.

13 Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.

14 Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.

15 Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.

16 Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de

17 Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.

18 Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos. emitindo relatórios de

19 parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.

20 Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.

21 Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro.

22 Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro,

23 Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.

24 Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário.

25 Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.

26 Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a

27 apuração do resultado.

28 Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.

29 Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.

30 Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura.

- 31 Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
- 32 Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- 33 Cadastrar e controlar as dotações constante do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- 34 Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
- 35 Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho.
- 36 Registrar anulação parcial ou total de empenho.
- 37 Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
- 38 Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício.
- 39 Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 40 Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
- 41 Possibilitar consultar ao sistema sem alterar o cadastro original.
- 42 Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- 43 Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- 44 Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- 45 Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.
- 46 Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
- 47 Emitir relatórios padrão TCE-SC para solicitação de Certidão Negativa.
- 48 Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
- 49 Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.
- 50 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.
- 51 Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.
- 52 Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
- 53 Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de

CNPJ: 95.993.077/0001-16  
RUA VITÓRIA, 503 - CENTRO  
CEP: 89828000 - LAJEADO GRANDE - SC

Processo: 0024/2012  
Data...: 26/12/2012

Folha: 22/40

empenhos.

54 Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.

55 Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.

56 Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.

57 Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.

58 Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.

59 Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos.

60 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.

61 Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 - LRF de 4 de maio de 2000.

62 Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.

63 Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.

64 Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.

65 Emitir os relatórios da Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;

66 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.

67 Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.

68 Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.

69 Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.

70 Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.

71 Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.

72 Gerar os arquivos conforme o MANAD - Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.

73 Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.

74 Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de

CNPJ: 95.993.077/0001-16  
RUA VITÓRIA, 503 - CENTRO  
CEP: 89828000 - LAJEADO GRANDE - SC

Processo: 0024/2012  
Data....: 26/12/2012

Folha: 23/40

previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.

75 Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.

76 Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.

77 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 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.

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

CNPJ: 95.993.077/0001-16  
RUA VITÓRIA, 503 - CENTRO  
CEP: 89828000 - LAJEADO GRANDE - SC

Processo: 0024/2012  
Data....: 26/12/2012

Folha: 24/40

limites mensais preestabelecidos pelo usuário.

12 Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.

13 Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos:

a) Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo;

b) Gerar empenhos e liquidações;

c) Atualizar dados cadastrais de fornecedores e da despesa.

14 Permitir o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.

15 Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório ou na compra direta.

16 Permitir a gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para fornecedores digitar o preço de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes.

17 Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.

18 Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.

19 Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.

20 Possibilitar a emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.

21 Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;

22 Emitir o Edital de Licitação.

23 Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.

24 Possibilitar a gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens.

25 Permitir o cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento

26 Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.

27 Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.

28 Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.

29 Permitir gerar arquivos para Tribunal de Contas relativos as licitações.



CNPJ: 95.993.077/0001-16  
RUA VITÓRIA, 503 - CENTRO  
CEP: 89828000 - LAJEADO GRANDE - SC

Processo: 0024/2012  
Data...: 26/12/2012

Folha: 25/40

- 30 Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório, seja levado para o contrato de aditivo.
- 31 Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi uniltateral ou bilateral.
- 32 Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
- 33 Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
- 34 Possibilitar copiar os itens de um outro processo licitatório, já cadastrado.
- 35 Possibilitar copiar os itens de uma outra compra direta.
- 36 Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custos.
- 37 Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
- 38 Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).
- 39 Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação (entregue, vencido a vencer).
- 40 Controlar as solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
- 41 Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.
- 42 Permitir o cadastro de comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.
- 43 Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- 44 Permitir efetuar lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
- 45 Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
- 46 Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
- 47 Permitir parametrização para numerar a licitação de forma seqüencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
- 48 Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme Artigo 16 da Lei 8.666/93.
- 49 Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
- 50 Dispor as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.

CNPJ: 95.993.077/0001-16  
RUA VITÓRIA, 503 - CENTRO  
CEP: 89828000 - LAJEADO GRANDE - SC

Processo: 0024/2012  
Data...: 26/12/2012

Folha: 26/40

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

#### 4 - SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO.

- 1 Possuir cadastro único de pessoas para todas as rotinas deste sistema.
- 2 Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- 3 Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF.
- 4 Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 5 Ter cadastro ilimitado de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria N°. 1.121, de 8 de Novembro de 1995.

CNPJ: 95.993.077/0001-16  
RUA VITÓRIA, 503 - CENTRO  
CEP: 89828000 - LAJEADO GRANDE - SC

Processo: 0024/2012  
Data....: 26/12/2012

Folha: 27/40

6 Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.

7 Registrar automaticamente as movimentação de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato.

8 Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado.

9 Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.

10 Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.

11 Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.

12 Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.

13 Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.

14 Permitir configurações de férias por cargo.

15 Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo.

16 Controlar os níveis salariais do cargo.

17 Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria.

18 Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE-SC.

19 Registrar requerimentos de aposentadorias e pensões.

20 Ter controle de pensionistas por morte ou judicial.

21 Registrar a concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.

22 Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término.

23 Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte e mercado.

24 Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade.(INSS, IRRF, salário família, entre outras).

25 Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).

26 Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.

27 Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão.

28 Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED,SEFIP e saque do FGTS.

29 Permitir a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos servidores.

CNPJ: 95.993.077/0001-16  
RUA VITÓRIA, 503 - CENTRO  
CEP: 89828000 - LAJEADO GRANDE - SC

Processo: 0024/2012  
Data....: 26/12/2012

Folha: 28/40

- 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.

CNPJ: 95.993.077/0001-16  
RUA VITÓRIA, 503 - CENTRO  
CEP: 89828000 - LAJEADO GRANDE - SC

Processo: 0024/2012  
Data...: 26/12/2012

Folha: 29/40

56 Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.

57 Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.

58 Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.

59 Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.

60 Permitir consulta única do histórico funcional do servidor, com todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.

61 Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.

62 Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência.

63 Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados a época, conforme instruções da CAIXA.

64 Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.

65 Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.

66 Possuir processo de progressão salarial automatizado.

67 Controlar a progressão funcional e promoções de cargos e manter as respectivas informações registradas no histórico funcional do servidor com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

#### 5 - 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.

3. Possuir o cadastro de imobiliárias para possibilitar o relacionamento com os imóveis.

4. Possibilitar a emissão de carnês do IPTU por imobiliária.

5. Ter configuração para mensagens de carnê.

6. 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.

7. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.

8. Permitir controle de isenção e imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada

CNPJ: 95.993.077/0001-16  
RUA VITÓRIA, 503 - CENTRO  
CEP: 89828000 - LAJEADO GRANDE - SC

Processo: 0024/2012  
Data...: 26/12/2012

Folha: 30/40

receita.

9. Permitir que a Planta de Valores seja totalmente configurável baseada no BCI e na localização do imóvel.
10. Permitir controlar a arrecadação por tipo de receitas: taxas, impostos e contribuição de melhoria.
11. Possibilitar verificação de consistência durante o cadastro imobiliário e mobiliário (econômico), impedindo por exemplo que um imóvel construído fique sem área da construção.
12. Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário e mobiliário.
13. 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.
14. 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.
15. Ter o controle de emissão de 2ª via com acréscimo de taxa por emissão.
16. Possibilitar a emissão parcelas através das janelas de consultas.
17. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.
18. Possibilitar a prorrogação de vencimento de alguns ou de todos os lançamentos.
19. Cadastrar observações para contribuinte, imóveis, dívidas e receitas diversas (solicitação de serviço).
20. Controlar a emissão de documentos impressos (forma de entrega, data entrega e/ou cancelamento).
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. Calcular os tributos, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados cadastrados nos parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo.
25. Permitir cálculos ou recálculo dos tributos, geral, individualmente ou de um grupo de contribuintes.
26. Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via, imprimindo opcionalmente algumas parcelas.
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 negativo;
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.
34. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário

CNPJ: 95.993.077/0001-16  
RUA VITÓRIA, 503 - CENTRO  
CEP: 89828000 - LAJEADO GRANDE - SC

Processo: 0024/2012  
Data...: 26/12/2012

Folha: 31/40

para o mesmo comprador.

35. Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas.
36. Manter um cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
37. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UFIR, Reais, UFM) e com indexadores para intervalos de datas.
38. Possuir relatório com resumos de dívidas vencidas e a vencer.
39. Possuir resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador.
40. Possuir relatório de cancelamentos, de pagamentos e de estorno de pagamento.
41. Possuir relatórios com situação do cadastro.
42. Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação.
43. Possuir rotina automatizada de inscrição dos tributos em dívida ativa.
44. 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.
45. Emissão dos livros de dívida ativa.
46. Emitir notificação e etiquetas para os contribuintes inscritos.
47. Emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição, com textos parametrizados, através de única rotina para cobrança judicial.
48. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
49. 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.
50. Ter opção para cadastrar fórmulas de juros para refinanciamento de débitos do exercício e da dívida ativa.
51. Conter rotina configurável de parcelamento da Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, outros parcelamentos e dívidas executadas, determinando valor mínimo da parcela e incluir taxa de expediente.
52. Permitir conceder descontos legais através de fórmulas.
53. Poder emitir uma guia unificada, relacionando todos os débitos, dívidas ativa e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.
54. 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.
55. 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.
56. Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos

CNPJ: 95.993.077/0001-16  
RUA VITÓRIA, 503 - CENTRO  
CEP: 89828000 - LAJEADO GRANDE - SC

Processo: 0024/2012  
Data....: 26/12/2012

Folha: 32/40

contribuintes.

57. Possibilidade de controlar a emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.

58. Possibilitar o controle de denúncias fiscais.

59. Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades.

60. 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

61. Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.

62. Possibilitar a configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário.

63. Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa automática pelo pagamento de tributos e da dívida ativa.

64. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas contas contábeis.

65. Possibilitar a emissão e o controle de alvará provisório conforme LC 123/2006, a partir da importação do arquivo da JUCESC.

66. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.

67. Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.

68. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.

69. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para automaticamente cancelar, prescrever, suspender e anistiar a dívida ativa, com seus respectivos registros.

70. Possibilitar que seja feitas simulações de cálculo do IPTU, baseado no histórico de alterações, em exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.

71. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.

72. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.

73. Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.

74. Emitir relatório para conferência após as baixas.

75. Possuir cadastro único em todos os módulos que compõe o sistema de arrecadação.

76. Possibilitar o cadastro de cartórios para o relacionamento e utilização no cadastro de ITBI.

77. Possibilitar a simulação do cálculo do ITBI, para apreciação do contribuinte, sem gerar o lançamento do imposto.

78. Possibilitar a integração com o sistema de cartório com envio dos dados cadastrais do imóvel e de pessoas para gerar ITBI web no cartório.

79. Possibilitar o lançamento de Incentivos Fiscais para Imóveis, Econômicos ou Atividades definindo data de início e de término do incentivo.



CNPJ: 95.993.077/0001-16  
RUA VITÓRIA, 503 - CENTRO  
CEP: 89828000 - LAJEADO GRANDE - SC

Processo: 0024/2012  
Data....: 26/12/2012

Folha: 33/40

80. Possibilitar, no momento da apuração de lançamentos, a geração denotificação fiscal por parcela, ano e atividade, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte.
81. Possuir relatório, por edital e por rua, do valor lançado para Contribuição de Melhoria, mostrando a situação de cada contribuinte.
82. Possibilitar a suspensão de notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
83. Possibilitar a suspensão de lançamentos total e parcial, sendo esta de algumas receitas, com registro da movimentação.
84. Ter controle das empresas, optantes do Simples Nacional, controlando período de vigência da opção, conforme lei complementar 123/2006, para não gerar lançamento do ISS, com relatório das empresas optantes.
85. Possibilitar o controle de saldos das dividas durante o período informado, verificando suas movimentações.
86. Possibilitar a integração com sistema de Geoprocessamento para transferência de informações.
87. Gerar lançamento automático na baixa de pagamentos efetuados a menor, possibilitando configurações diferenciadas por receita.
88. Possibilitar o vínculo de notas fiscais, contas bancárias e materiais utilizados em obras, nas competências, facilitando apuração fiscal dos lançamentos.
89. Enviar aviso para e-mail do proprietário, informando a quitação do IPTU com código do imóvel, data do pagamento e valor.
90. Possibilitar a importação de arquivos do Simples Nacional.

#### 6. SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS.

- 1 Emitir a ordem de abastecimento permitindo o lançamento automático da despesa.
- 2 Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório com o status de consumo: alto, normal, baixo.
- 3 Permitir controlar serviços, peças e acessórios efetuadas nos veículos, assim como a garantia das mesmas.
- 4 Possuir controle de troca de pneus gerando lançamento da despesa.
- 5 Permitir controlar manutenção preventiva, trocas ou complemento de óleo.
- 6 Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada gasta e o saldo restante.
- 7 Ter cadastro de Licenciamento, Multas, IPVA, seguros e seguradoras.
- 8 Permitir controlar a validade das carteiras de habilitação dos motoristas.
- 9 Permitir controlar as reserva de veículos por centro de custo e por funcionário.
- 10 Possibilitar a emissão de relatório de gastos de veículo por período.
- 11 Possibilitar a geração de relatórios gerenciais.
- 12 Possuir ficha de acompanhamento do veículo com emissão por período.

**SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE**

CNPJ: 95.993.077/0001-16  
RUA VITÓRIA, 503 - CENTRO  
CEP: 89828000 - LAJEADO GRANDE - SC

**TOMADA DE**

**Nr. 0003/2012 - TP**

Processo: 0024/2012

Data...: 26/12/2012

Folha: 34/40

13 Possibilitar a emissão de ordens de abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema.  
14 Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/ hora de saída e chegada.

**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:**

1.1 12 Mês Sistema de Contabilidade Pública com até 03 usuários 995,00  
1.2 12 Mês Sistema de Compras e Licitações com até 02 usuários 450,00  
1.3 12 Mês Sistema de Folha de Pagamento com 01 usuário 510,00  
1.4 12 Mês Sistema de Tributos com até 02 usuários 770,00  
1.5 12 Mês Sistema de Frotas com 01 usuário 265,00  
Valor Total R\$ 2.990,00

**2. Locação dos Sistemas para Fundo Municipal de Saúde:**

1.1 12 Mês Sistema de Contabilidade Pública com 01 usuário 145,00  
1.2 12 Mês Sistema de Compras e Licitações com 01 usuário 95,00  
Valor Total R\$ 240,00

**3. Locação dos Sistemas para Fundo Municipal de Assistência Social:**

1.1 12 Mês Sistema de Contabilidade Pública com 01 usuário 145,00  
1.2 12 Mês Sistema de Compras e Licitações com 01 usuário 95,00  
Valor Total R\$ 240,00

**4. Serviços Técnicos - Prefeitura e Fundos**

2.1 1 Serviço Serviços de Implantação dos sistemas

SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE

TOMADA DE

Nr. 0003/2012 - TP

CNPJ: 95.993.077/0001-16  
RUA VITÓRIA, 503 - CENTRO  
CEP: 89828000 - LAJEADO GRANDE - SC

Processo: 0024/2012  
Data....: 26/12/2012

Folha: 35/40

conversão dos dados e treinamento de usuários 14.100,00  
2.2 100 Hora Suporte técnico e treinamentos após  
implantação 80,00  
2.3 5.000 KM Reembolso de despesas de deslocamento no  
suporte, quando exigida a presença do técnico 0,75  
2.4 20 Diária Reembolso das despesas de estada e  
alimentação no suporte, quando exigida a presença do técnico  
150,00  
Valor Total R\$ 14.330,75

Valor Total Global R\$

Valor da proposta por extenso:

Validade da proposta:

(DATAR ASSINAR E CARIMBAR)

ANEXO

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Razão Social:  
Endereço:  
Cidade/Estado:  
CNPJ:

À Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de

**SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE**

CNPJ: 95.993.077/0001-16  
RUA VITÓRIA, 503 - CENTRO  
CEP: 89828000 - LAJEADO GRANDE - SC

**TOMADA DE**

**Nr. 0003/2012 - TP**

Processo: 0024/2012  
Data....: 26/12/2012

|Folha: 36/40|

Lajeado Grande/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 Preço Nº 0003/2012, instaurado pela Prefeitura Municipal de Lajeado Grande/SC.

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

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

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

ANEXO

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 trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE LAJEADO GRANDE

CNPJ: 95.993.077/0001-16  
RUA VITÓRIA, 503 - CENTRO  
CEP: 89828000 - LAJEADO GRANDE - SC

TOMADA DE

Nr. 0003/2012 - TP

Processo: 0024/2012

Data....: 26/12/2012

Folha: 37/40

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

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

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO NO PRAZO

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação TOMADA DE PREÇO Nº 0003/2012 instaurada pela Prefeitura Municipal de Lajeado Grande/SC, que implantaremos os sistemas num prazo máximo de ..... (.....) dias a contar do recebimento da ordem de serviço.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

PROponente

SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE LAJEADO GRANDE

CNPJ: 95.993.077/0001-16  
RUA VITÓRIA, 503 - CENTRO  
CEP: 89828000 - LAJEADO GRANDE - SC

TOMADA DE

Nr. 0003/2012 - TP

Processo: 0024/2012

Data....: 26/12/2012

Folha: 38/40

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Lajeado Grande/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 2012.

PROponente

SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE

CNPJ: 95.993.077/0001-16  
RUA VITÓRIA, 503 - CENTRO  
CEP: 89828000 - LAJEADO GRANDE - SC

TOMADA DE

Nr. 0003/2012 - TP

Processo: 0024/2012

Data....: 26/12/2012

Folha: 39/40

ANEXO

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos para fins de participação no processo PREGÃO PRESENCIAL -  
EDITAL DE LICITAÇÃO N° 0003/2012, que a  
empresa \_\_\_\_\_ visitou as instalações  
determinadas pela Prefeitura Municipal de Lajeado Grande/SC,  
onde tomou conhecimento das informações referentes aos serviços,  
dependências e infra-estrutura necessária à execução dos  
serviços objeto desta licitação.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

Representante da empresa

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE

CNPJ: 95.993.077/0001-16  
RUA VITÓRIA, 503 - CENTRO  
CEP: 89828000 - LAJEADO GRANDE - SC

TOMADA DE

Nr. 0003/2012 - TP

Processo: 0024/2012

Data....: 26/12/2012

Folha: 40/40

R E C I B O

Recebemos a documentação com as informações necessárias  
para participar do Processo Licitatório acima.