



ERRATA AO EDITAL 027/2015

Na página 13 (treze) do presente Edital publicado por esta entidade ocorreu um erro de digitação. ONDE LE-SE: Vigência 31 de outubro de 2015, DEVE-SE LER: 31 de dezembro de 2015.

E o anexo II, da proposta de preços, não constava a quantidade a ser licitada.

O edital contendo as informações corretas segue em anexo.

Atenciosamente,

Setor de Licitações.



EDITAL DO PREGÃO N.º 027/2015

O Município de Anitápolis, pessoa jurídica de direito público interno, através da Prefeitura Municipal de Anitápolis, inscrito no CNPJ sob o nº 82.892.332.0001-92, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. MARCO ANTONIO MEDEIROS JUNIOR, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** visando à aquisição do objeto abaixo indicado. Os envelopes de proposta e documentação deverão ser entregues no Departamento de Licitações, localizada na sede deste Município – Rua Gonçalves Junior, 260, Centro, Anitápolis, SC até às **09:00** horas do dia **06/07/2015**, ou do primeiro dia útil subsequente, para abertura no mesmo dia, na hipótese de não haver expediente nesta data, ocasião em que se dará início ao credenciamento e à abertura dos envelopes. A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, consoante às condições estatuídas neste Edital, e será regida pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, que dispõe sobre as Micro-empresas e Empresas de Pequeno Porte, bem como pela Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

I – Objeto e Forma de Execução

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de aplicativos de gestão pública, com acesso simultâneo de usuários, e que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos descritos neste edital e em seu **Anexo I**.

1.2 Os aplicativos deverão possuir cadastro único de pessoas compartilhado por toda a solução licitada, evitando-se assim a duplicidade de cadastros. Alternativamente, serão aceitos aplicativos que embora não possuam tal funcionalidade, possuam todas as integrações requisitadas no Anexo I do Edital e contenham rotina automática para identificação e eliminação dos cadastros duplos, bem como atendam às trocas de informações exigidas entre todos os aplicativos licitados.

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

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

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

1.6 Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:

- controlar o acesso ao aplicativo através de uso de hierarquia de senhas;
- inviabilizar o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiro;



- não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o aplicativo ou suas ferramentas.

1.7 Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada aplicativo:

- As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário;
- O aplicativo não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício inaugurado.

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

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

- Permitir a visualização dos relatórios em tela;
- Permitir o "zoom" dos relatórios emitidos em tela;
- Permitir adicionar informações adicionais no cabeçalho e rodapé do relatório, demonstrando, no mínimo:
 - usuário;
 - data/hora de emissão;
 - comentário adicional;
 - seleção utilizada para a emissão.
- Salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão;
- Salvar os relatórios em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente;
- Salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, ou xls, para utilização em planilha;
- Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível no Windows, possibilitando, no mínimo:
 - escolher tamanho de papel;
 - configurar margens;
 - selecionar intervalos de páginas;
 - indicar o número de cópias a serem impressas;
 - e demais opções disponíveis na impressora.

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

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

1.12 Os aplicativos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao aplicativo. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.

1.13 Os aplicativos deverão possuir help 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta



deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.

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

- Usuário;
- Data/hora de entrada e saída da operação;
- Descrição da operação (cadastro, processo, relatório).

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

1.16. O aplicativo operacional para o servidor de banco de dados deverá ser do tipo multiplataforma (windows/linux) e nas estações clientes devem se enquadrar: estação windows 95/98 ou superior ou thinclient acessando serviços de terminal remoto do servidor WTS, ou, ainda, rodar a partir de um datacenter sob responsabilidade da proponente.

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

1.18. Deverá permitir a personalização do menu do aplicativo pelo usuário, possibilitando:

- Alterar as descrições e teclas de acessibilidade;
- Adicionar/alterar a teclas de atalho;
- Inserir ícones na barra de ferramentas do aplicativo;
- Inserir menus de acesso rápido para relatórios do aplicativo ou específicos do usuário;
- Copiar o menu de outros usuários.

1.19. Possuir o acesso rápido aos cadastros do aplicativo, de acordo com o campo que está selecionado, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do aplicativo, salvo nos casos dos aplicativos licitados em ambiente web que sejam executados com o uso o navegador de internet que não reconheça os atalhos do aplicativo subliminar.

1.20. Possuir o acesso rápido aos relatórios do aplicativo, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do aplicativo, salvo nos casos dos aplicativos licitados em ambiente web que sejam executados com o uso o navegador de internet que não reconheça os atalhos do aplicativo subliminar.

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

- Inserção;
- Alteração;
- Exclusão.

1.22. Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os aplicativos:

- Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
- Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
- Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;



- Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;

- Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.

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

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

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

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

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

1.26. Realizar o backup automaticamente, nos casos em que o banco de dados permaneça hospedado em Datacenter sob responsabilidade da proponente.

1.27. Permitir realizar validação do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

- Verificação de índices e tabelas corrompidas;
- Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de validação do banco de dados;
- Permitir configurar usuários que poderão executar validação do banco de dados;
- Possuir relatórios de validações efetuadas;

1.28. Permitir realizar atualização do aplicativo e do banco de dados de forma padronizada através de setups de instalação com instruções passo a passo, possibilitando:

- configurar a atualização automatizada dos aplicativos (auto-atualização), através da rede local, possibilitando definir vários repositórios de acesso;
- configurar os usuários que poderão executar a atualização do banco de dados;
- garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao aplicativo e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o aplicativo;
- garantir que caso algum erro ocorra durante a atualização, o aplicativo não possa mais ser acessado até que seja solucionado;



- possuir relatórios de atualizações efetuadas.

1.29. Permitir consolidar em uma consulta informações de diversas bases de dados dos aplicativos.

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

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

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

1.33. Os aplicativos deverão garantir a integridade relacional dos dados.

1.34. Os aplicativos deverão permitir gerar os arquivos em formato PDF.

1.35. Os aplicativos deverão rodar em ambiente desktop, sob a arquitetura cliente x servidor, sem necessidade do uso de navegadores ou aplicativos de internet, exceto quanto aos aplicativos expressamente solicitados em ambiente web, ficando ressalvada ainda a possibilidade de, durante a execução contratual e de comum acordo entre os contratantes, modificar-se o ambiente operacional dos aplicativos.

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

II - Dotação orçamentária

2.1 A despesa decorrente da aquisição objeto do presente certame correrá a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2015 e terá a seguinte classificação orçamentária:

10.01.04.122.0009.2.005.3.3.90/18

10.01.04.123.0012.2.008.3.3.390/22

III – Participação

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes neste Edital e seus anexos.

IV - Impugnação ao ato convocatório

4.1 As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até dois dias úteis antes da data fixada para o fim do recebimento das propostas, no Serviço de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, na Rua Gonçalves Júnior, 260, centro, Anitápolis-SC.



4.2 Caberá à Autoridade Competente decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias após o limite de envio de impugnações.

4.3 Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

- a) Anulação ou revogação do edital;
- b) Alteração e republicação do edital, reabertura do prazo de envio de propostas, alteração da data da sessão pública do pregão;
- c) Alteração no edital e manutenção do prazo de envio de propostas e da data da sessão pública do pregão, nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

V – Proposta

5.1 A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, até o horário e data definido no preâmbulo do edital, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS
PREGÃO Nº. 027/2015
(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)
ENVELOPE N.º 01 - “PROPOSTA DE PREÇOS”

5.2 A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

5.3 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Razão social da empresa, CNPJ, endereço e telefone;
- b) Preço unitário e total do item cotado e valor global da proposta, em moeda corrente nacional, incluso de taxas, fretes, impostos e descontos, conforme o caso, não sendo admitidos quaisquer outros adicionais ou supressões, após a abertura dos envelopes. Os preços unitários poderão ser cotados com até 02 (dois) dígitos após a vírgula;
- c) Especificações pertinentes ao objeto desta licitação;
- d) Local e data;
- e) Assinatura do representante legal da proponente.

5.4 Não será admitida cotação inferior às quantidades previstas no **Anexo II – Orçamento estimado dos itens da licitação**, parte integrante deste Edital.

5.5 Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total cotados, será considerado, para fins de julgamento das propostas, o primeiro.

5.6 Para a proposta apresentada será considerado o prazo de validade de **60 (sessenta) dias**, independentemente de declaração expressa.

5.7 A empresa vencedora fica submetida aos prazos especificados no presente Edital, independentemente de declaração expressa.



5.8 A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

5.9 Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.

5.10 O Pregoeiro considerará como formais erros e outros aspectos que não impliquem em nulidade do procedimento.

5.11 Com fundamento no inciso I do art. 48 da Lei nº 8.666/93, consolidada, serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital.

5.12 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.

5.13 Vícios, erros e/ou omissões, que não impliquem em prejuízo para o Município, poderão ser considerados pelo Pregoeiro, como meramente formais, cabendo a este agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

VI – Habilitação

6.1 Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado, até o horário e data definidos no preâmbulo do edital, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANITÁPOLIS
PREGÃO Nº. 027/2015
(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)
ENVELOPE N.º 02 - “HABILITAÇÃO”**

6.2 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

6.3 O envelope deverá conter os seguintes documentos:

6.4 Quanto à qualificação jurídica **(dispensável em caso de apresentação deste documento para o credenciamento do proponente durante a sessão pública):**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;



-
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
 - d) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

6.5 Quanto à regularidade fiscal:

- a) Certidão Negativa da Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais (administrado pela Secretaria da Receita Federal);
- b) Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (F.G.T.S.) (emitida pela Caixa Econômica Federal);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual através de Certidão (CND) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio ou sede do licitante.
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio ou sede do licitante.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (conforme previsto na Lei no 12.440/2011).
- f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias;

6.6 Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial, de acordo com a Lei 11.101/2005.

6.7 Declaração, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme modelo no anexo IV do presente edital.

6.8 Declaração, firmada por representante legal da empresa, de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, conforme modelo no anexo V do presente edital.

6.9 Declaração expressa pela proponente atestando que a mesma goza de boa situação financeira, dispondo dos índices de liquidez geral – ILG, de solvência geral – ISG e de liquidez corrente – ILC, **iguais ou superiores a 1,0**, conforme Balanço Patrimonial do último exercício financeiro, exigível a apresentado na forma da lei.

6.10 Apresentação de Atestado de fiel cumprimento, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente implantou e que mantém em funcionamento aplicativos similares aos solicitados no presente edital.



6.11 No caso de apresentação de certidões das quais não conste o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da emissão dos mesmos.

VII - Sessão Pública do Pregão

7.1 No horário e data definidos no preâmbulo do edital, o pregoeiro fará a abertura da sessão pública do pregão, procedendo aos seguintes atos, em seqüência:

Credenciamento

7.2 O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

7.3 Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão credenciar-se e apresentar certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, e declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

7.4 O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

7.5 Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso.

7.6 Depois de encerrada a etapa de credenciamento, não serão aceitos novos representantes dos proponentes na sessão pública, salvo na condição de ouvintes, sem poderes para efetuar lances ou manifestar intenção de recurso.

Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação

7.7 Os proponentes deverão apresentar declaração de que cumprem plenamente os requisitos para habilitação, conforme modelo disponível no Anexo III. É facultato ao proponente credenciado manifestar a declaração oralmente.

7.8 As microempresas e empresas de pequeno porte estão dispensadas de apresentar a declaração prevista no item 7.7, desde que, cumprido o disposto no



item 7.3 deste edital, apresentem declaração de que cumprem os requisitos de habilitação, exceto quanto à regularidade fiscal, os quais serão cumpridos para fins de assinatura do contrato, caso seja declarada vencedora do certame.

Análise preliminar de aceitabilidade das propostas

7.9 O pregoeiro procederá à abertura das propostas e fará a análise quanto a compatibilidade do objeto ofertado em relação ao especificado no edital e quanto ao preço inexequível, baixando diligências caso sejam necessárias, e procederá à classificação das propostas para a etapa de lances.

Seleção das propostas para a etapa de lances

7.10 O pregoeiro selecionará as propostas para a etapa de lances obedecendo aos seguintes critérios:

7.11 Primeiro critério: serão selecionadas a menor proposta e todas os demais que não sejam superiores a 10% da menor proposta;

7.12 Segundo critério: não havendo pelo menos três propostas selecionadas no critério anterior, serão ainda selecionadas as menores propostas, até o limite de três, para a etapa de lances.

Etapa de lances orais

7.13 Tendo sido credenciado e a proposta selecionada, poderão os autores manifestar lances orais. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.14 Os lances deverão ser formulados por preço unitário, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, em valores distintos e decrescentes em relação ao preço do autor.

7.15 Poderá o pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

7.16 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desse item declinarem da formulação de lances.

7.17 Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.18 Ocorrendo empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06 será assegurada a preferência de contratação para as microempresas e



empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.18.1 Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte seja iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada

7.18.2 Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:

- I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 7.18.2 – I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.18.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item 7.18.1, será realizado sorteio, entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.18.3. Para as situações previstas nos item 7.18 a microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.19 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa ao interesse público.

7.20 Após a negociação, exitosa ou não, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, decidindo motivadamente a respeito.

Habilitação

7.20 O pregoeiro fará a abertura do envelope dos documentos de habilitação do licitante que tenha ofertado o menor lance para o item.

7.21 Os documentos serão rubricados pelo pregoeiro e pela equipe de apoio e serão anexados ao processo da licitação.

7.22 Havendo irregularidades na documentação que não permitam a habilitação, o proponente será inabilitado, procedendo ao pregoeiro à habilitação do segundo proponente classificado, e assim sucessivamente em caso de inabilitação dos proponentes.

7.23 A regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.



7.23.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que este apresente alguma restrição.

7.23.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte poderá requerer a suspensão da sessão pelo prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para regularização dos documentos relativos à regularidade fiscal.

7.23.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Recurso

7.24 Habilitado o proponente, o pregoeiro solicitará aos demais credenciados se desejam manifestar interesse em interpor recurso.

7.25 Havendo interesse, o proponente deverá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, cabendo ao Pregoeiro deliberar sobre o aceite do recurso.

7.26 A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

7.27 O proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 05 (cinco) dias para a apresentação do recurso, limitado às razões apresentadas durante a sessão pública, o qual deverá ser protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Anitápolis, dirigido à Autoridade Competente. Os demais proponentes ficam desde logo intimados para apresentar as contra-razões no prazo de 03 (três) a contar do término do prazo do recorrente. A Autoridade Competente manifestará sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis.

7.28 Encerrado o prazo para manifestação de recurso o Pregoeiro declarará encerrada a sessão pública do pregão.

VIII - Adjudicação e Homologação

8.1 Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará sobre a adjudicação do objeto licitado em favor do licitante que apresentar proposta de MENOR PREÇO GLOBAL, desde que atenda as exigências deste edital.

8.2 No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação do objeto licitado.



8.3 A Autoridade Competente homologará o resultado da licitação, convocando o vencedor a assinar o Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8.4 O Município de Anitápolis, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver as condições de habilitação ou se recusar injustificadamente a assinar o Contrato, retomarà a Sessão Pública e convidará os demais proponentes classificados na ordem determinada após a etapa de lances, dando continuidade aos procedimentos da sessão pública, adjudicação e homologação.

IX – Contrato

9.1 O Município de Anitápolis convocará o licitante vencedor a assinar o contrato, sendo que o mesmo deverá fazê-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação.

9.2 O contrato reger-se-á, no que concerne à sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666/93, observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

9.3 O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela Administração a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

9.4 As obrigações das partes, forma de pagamento e sanções cominadas são as descritas na Minuta do Contrato constante do Anexo VI deste Edital.

9.5 Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e a proposta apresentada pelo adjudicatário.

9.6 O contrato a ser firmado terá a sua vigência até 31 de dezembro de 2015, podendo ser prorrogado até 48 (quarenta e oito) meses e não constituindo renúncia ou alteração de tal prazo a confecção de contrato com prazo inicial de vigência limitada às dotações vigentes do exercício em execução.

X – Forma de pagamento, nota fiscal , reajuste e revisão

10.1 O pagamento mensal do licenciamento será realizado via boleto bancário até o primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, importando os valores conforme a proposta apresentada no processo de licitação, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente.

10.2 Os serviços de implantação, conversão de dados e treinamento inicial serão pagos via boleto bancário em parcela única em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da respectiva nota fiscal devidamente liquidada pelo setor competente.



10.3 O pagamento dos serviços eventuais de suporte técnico ou alterações específicas do órgão licitante, quando contratados, será realizado via boleto bancário em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.

10.4 Os valores contratados serão automaticamente reajustados, independentemente de termo aditivo contratual, depois de decorrido o primeiro ano contratual, com base no índice utilizado para correção dos débitos devidos à fazenda municipal.

10.5 Se a Entidade efetuar o pagamento nos prazos previstos e tendo a contratada, à época, adimplido integralmente as obrigações avençadas, os valores devidos serão monetariamente atualizados, a partir do dia de seu vencimento e até o dia de sua liquidação, com base no índice utilizado para correção dos débitos devidos à fazenda municipal.

XI - RESPONSABILIDADES DAS PARTES

11.1 Cabe ao órgão licitante:

- Tomar todas as providências necessárias à execução do presente processo de licitação;
- Fiscalizar a execução do contrato proveniente do presente processo licitatório;
- Efetuar o pagamento à proponente vencedora, de acordo com o item 14, deste Edital;
- Providenciar a publicação do extrato do contrato decorrente do presente processo;
- Demais obrigações contidas na Minuta do Contrato (Anexo III).

11.2 Cabe à proponente vencedora:

- Executar o objeto da presente licitação conforme o disposto no subitem 1.2 - Da Forma de Execução e no Anexo I – Projeto Básico, deste Edital;
- Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;
- Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas neste Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- Demais obrigações contidas na Minuta do Contrato (Anexo III).

XII – Penalidades

12.1 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das seguintes multas:



-
- a) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE.
- b) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 60 (sessenta) dias;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato e rescisão do pacto, a critério da CONTRATANTE, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega do objeto.
- d) O valor da multa referida nesta cláusula será descontado “ex officio” da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à CONTRATANTE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

12.2 Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados do pagamento devido pelo Município de Anitápolis.

13.3 Da aplicação das penas, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

12.4 O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido a autoridade que praticou o ato, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

XIII - Disposições finais

13.1. Os envelopes de habilitação não abertos estarão disponíveis no Departamento de Licitações para retirada por seus respectivos proponentes, no prazo de trinta dias após a assinatura do contrato decorrente da licitação. Caso não sejam retirados no prazo anterior, serão inutilizados.

13.2 Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente pregão.

13.3 A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

13.4 O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

13.5 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



13.6 No interesse do Município de Anitápolis, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

13.7 Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Comarca de Santo Amaro da Imperatriz, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

13.8 Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a Divisão de Licitação e Contratos pelo telefone (48) 3256.0131, em dias úteis, de segunda a quinta das 08:00 às 11:30h e sexta das 08:00 as 12:00h.

13.9 Faz parte deste Edital:

- a) Anexo I – Projeto Básico.
- b) Anexo II – Proposta de preços.
- c) Anexo III - Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação.
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração que não emprega menor.
- e) Anexo V – Declaração;
- f) Anexo VI - Minuta de Contrato.

Anitápolis/SC, 24 de junho de 2015.

Marco Antonio Medeiros Junior
Prefeito Municipal



Anexo I

Pregão Presencial 027/2015

PROJETO BÁSICO

A – DETALHAMENTO DO OBJETO

1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de aplicativos gestão Pública
2. Serviços de Migração, Implantação, Treinamento inicial;
3. Serviços de suporte técnico, quando solicitado;
4. Serviços de manutenção legal e corretiva dos aplicativos implantados.
5. Serviços de treinamento reforço para aplicativos implantados, quando solicitado;
6. Com intuito de um melhor dimensionamento do parque computacional do ente licitante, para assegurarmos que todos os computadores da rede interna compartilharão a demanda de processamento de dados gerada pela execução dos aplicativos licitados, desonerando-se o servidor e otimizando o resultado do processamento global, serão obrigatoriamente exigidos aplicativos cujo processamento seja executado na própria estação cliente, mediante a instalação do executável e demais arquivos correlatos diretamente nesta, os quais deverão ser automaticamente atualizados a partir do servidor de banco de dados. Em caráter excepcional, os aplicativos que por sua natureza ou finalidade sejam editadamente requisitados em ambiente web ficam desobrigados do atendimento da presente regra.
7. Os aplicativos deverão ser multitarefa, permitindo ao usuário o acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do aplicativo a partir de um único login, com possibilidade de minimizar e maximizar quando desejar, realizando várias consultas ou operações simultaneamente.
8. Os aplicativos deverão possuir consulta rápida aos dados cadastrais, generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do aplicativo aos cadastros, dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o aplicativo seja executado através de um browser, não desenvolvido pela CONTRATANTE.
9. Os aplicativos deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas “enter” e “tab”).
10. Os aplicativos desktop deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao aplicativo. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos na mesma janela da barra de ferramentas sem necessidade de novo login.
11. Os aplicativos deverão possuir help ‘online’, sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.
12. Os aplicativos deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída à impressora ou um arquivo no



-
- formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.
13. Os aplicativos deverão permitir a personalização do menu dos aplicativos desktop pelo usuário, possibilitando:
 - 13.1. Alterar as descrições e teclas de acessibilidade (ALT+);
 - 13.2. Adicionar/alterar a teclas de atalho (CTRL+, SHIFT+, ALT+ etc.);
 - 13.3. Inserir ícones na barra de ferramentas do aplicativo;
 - 13.4. Inserir menus de acesso rápido para relatórios do aplicativo ou específicos do usuário;
 - 13.5. Copiar o menu de outros usuários.
 14. Possuir o acesso rápido aos relatórios do aplicativo, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do aplicativo.
 15. Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os aplicativos:
 - 15.1. Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
 - 15.2. Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
 - 15.3. Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
 - 15.4. Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
 - 15.5. Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.
 16. Os aplicativos deverão permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao aplicativo, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.
 17. Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.
 18. Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
 - 18.1. Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
 - 18.2. Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
 - 18.3. Permitir agendamento do backup;
 - 18.4. Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
 - 18.5. Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos aplicativos;
 - 18.6. Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
 - 18.7. Possuir relatório de backups efetuados.
 19. Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.
 20. Permitir configurar hipóteses de "Auditoria", que deverão disparar um e-mail automaticamente, sem intervenção ou possibilidade de ingerência do usuário, ao
-



gestor ou controlador responsável. Por exemplo: criar uma consulta para o aplicativo da contabilidade onde será enviado um e-mail ao Prefeito caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.

21. Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução do próprio aplicativo, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do Windows.
22. Por questões de conveniência, e à exceção dos aplicativos que, por sua finalidade ou natureza, devam funcionar em ambiente web, não serão admitidos aplicativos que rodem na rede interna/intranet a partir de navegadores de internet, de modo a evitar-se que o município fique refém do uso de navegadores de internet compatíveis com a aplicação, ou ainda, que fique refém do uso de versões obsoletas de determinados navegadores compatíveis com a aplicação. A presente especificação visa ainda evitar que os comuns erros dos navegadores (travamento) influenciem na usabilidade da ferramenta, paralisando o aplicativo e exigindo novos logins e perda de tempo operacional, bem como evitar que o processamento de dados seja prejudicado em face do “delay” causado pelo processamento excessivo de dados ocasionado pelas comunicações entre usuário x navegador x servidor de aplicativo x servidor de banco de dados x servidor de aplicativo x navegador x usuário.

B - SERVIÇOS CORRELATOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO

Os serviços, objeto desta licitação, também compreendem:

1. Migração das Informações em Uso.

- 1.1. A migração dos dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo os mesmos ser disponibilizados pela CONTRATANTE.
- 1.2. A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados. O pagamento será realizado à CONTRATADA mediante apresentação de nota fiscal devidamente liquidada pelo departamento competente, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.
- 1.3. Os pagamentos dos serviços de migração serão realizados via boleto bancário, de forma individual, para cada base migrada, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, e após liquidação no departamento competente.

2. Implantação dos Aplicativos

- 2.1. Para cada um dos aplicativos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:
 - 2.1.1. Instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros;
 - 2.1.2. Adequação de relatórios e logotipos;
 - 2.1.3. Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
 - 2.1.4. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.



-
- 2.2. Acompanhamento dos usuários no prédio sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.
 - 2.3. Na implantação dos aplicativos acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:
 - 2.3.1. Instalação e configuração dos aplicativos licitados;
 - 2.3.2. Customização dos aplicativos;
 - 2.3.3. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
 - 2.3.4. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
 - 2.3.5. Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
 - 2.3.6. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
 - 2.3.7. Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
 - 2.4. A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos aplicativos implantados após a sua conclusão, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.
 - 2.5. Os pagamentos dos serviços de implantação serão realizados via boleto bancário, de forma individual, para cada aplicativo implantado, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções, e após liquidação no departamento competente.
 - 2.6. 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 prévias e formalmente acordados e documentados entre as partes.
 - 2.7. A 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.
 - 2.8. A CONTRATADA e os membros da equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.
 - 2.9. O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de **90 (noventa) dias**, contados da emissão da Ordem de Serviço.

3. Treinamento de Implantação.

- 3.1. A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Treinamento ao Departamento de Informática, que deverá ser realizado dentro do prazo de Implantação, compreendendo o uso das funções do aplicativo 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.
- 3.2. Os Planos de Treinamento, a serem entregues em até cinco dias contados da assinatura do contrato, ainda deverão conter os seguintes requisitos mínimos:



- 3.2.1. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
 - 3.2.2. Público alvo;
 - 3.2.3. Conteúdo programático;
 - 3.2.4. Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
 - 3.2.5. Carga horária de cada módulo do treinamento;
 - 3.2.6. Processo de avaliação de aprendizado;
 - 3.2.7. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, aplicativos, filmes, slides, etc.).
 - 3.3. O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos aplicativos ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da entidade possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do Licitante.
 - 3.4. As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de vinte (vinte) participantes.
 - 3.5. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para o CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.
 - 3.6. Os pagamentos dos serviços de treinamento serão realizados via boleto bancário, de forma individual, para cada aplicativo treinado, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação de insuficiência, e após liquidação no departamento competente.
 - 3.7. Este treinamento deverá ser realizado quando contratado os serviços de implantação.
 4. **Suporte Técnico.**
 - 4.1. A prestação de serviços de suporte técnico poderá ser realizada na sede da entidade, ou por meio digital por **técnico habilitado**, apto a promover o devido suporte ao aplicativo, visando:
 - 4.1.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos;
 - 4.1.2. 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;
 - 4.1.3. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos aplicativos 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.
 - 4.2. Será aceito suporte aos aplicativos licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.
 - 4.3. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco ocorrerá mediante apresentação de documento próprio da CONTRATADA, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço.
 - 4.4. Os pagamentos dos serviços de suporte técnico in loco serão realizados via boleto bancário, de forma conjunta, agrupando todas as solicitações de serviços realizadas no mês, a qual será emitida em fatura em separado, após a validação do responsável, e após liquidação no departamento competente.
-



5. **Treinamento de reciclagem.**

- 5.1. O treinamento de novos usuários, na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos aplicativos em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e deverá ser faturado a parte. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.
- 5.2. O treinamento de novos usuários poderá ocorrer na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos aplicativos em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.
- 5.3. O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet, com o fornecimento de energia ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do CONTRATANTE, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da CONTRATADA.
- 5.4. O pagamento dos serviços de treinamento serão realizados via boleto bancário, mediante apresentação de documento próprio da CONTRATADA, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço e após liquidação no departamento competente.

C. RECURSOS COMPUTACIONAIS.

Os aplicativos deverão rodar:

| | |
|--|--|
| Arquitetura operacional | CLIENTE/SERVIDOR-THIN CLIENT |
| Protocolo de comunicação de rede | TCP/IP |
| Sistema operacional do servidor | WINDOWS ou LINUX |
| Sistema operacional cliente (estações) | WINDOWS 95/98 e posteriores ou Thinclient Acessando serviços de terminal remoto do servidor WTS. |
| Quando em ambiente web (Datacenter) | Rodar a partir do INTERNET EXPLORER 6.0 ou posterior, em Datacenter sob total responsabilidade da Licitante. |

Os aplicativos deverão rodar com a seguinte configuração mínima de hardware:

| | |
|-------------------|-------------------------------------|
| Hardware servidor | DUAL CORE COM 4.0 GHZ – 4GB RAM |
| Hardware cliente | PENTIUM III COM 900 MHZ – 512MB RAM |

D - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS APLICATIVOS

1. APLICATIVO DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DO ISS VIA INTERNET.

- 1.1. O aplicativo de Escrituração Fiscal do ISS via Internet deverá possibilitar ao administrador municipal o conhecimento do volume dos serviços tomados em seu território, para poder proceder à cobrança do ISSQN de sua competência.
- 1.2. Disponibilizar meios para que o contribuinte envie à prefeitura, via internet, informações fiscais de todos os serviços prestados e tomados por ele, através de declarações de Documentos Fiscais Emitidos declarações de documentos fiscais recebidos.
- 1.3. Possibilitar emissão de guias de recolhimento.
- 1.4. Possibilitar atualização cadastral.
- 1.5. Disponibilizar meios para que a Administração Municipal verifique as informações enviadas pelos contribuintes por meio das Declarações, tais como:



- 1.5.1. Serviços prestados por Empresas de fora do Município,
 - 1.5.2. Serviços prestados por Empresas locais,
 - 1.5.3. Serviços prestados fora da Cidade por Empresas locais,
 - 1.5.4. Relação dos Serviços com maiores Arrecadações/Declarações,
 - 1.5.5. Comparativo entre Serviços prestados e tomados para procedimentos fiscais.
- 1.6. Possuir demonstrativos em Gráficos.
 - 1.7. Possibilitar lançamento automático dos valores declarados no aplicativo de Tributação.
 - 1.8. Possuir controle da arrecadação do Imposto sobre Serviço, permitindo que as empresas enviem a obrigação tributária acessória (escrituração de serviços prestados e tomados) e a obrigação tributária principal (pagamento do ISS) pela internet.
 - 1.9. Disponibilizar meios para que o contribuinte realize as declarações de serviços prestados e/ou tomados, manual, informando os documentos fiscais individualmente, ou através de arquivo de aplicativos de escrita fiscal ou contábil utilizados por empresas e escritórios de contabilidade (layout definido pela Prefeitura) com todos os documentos a serem declarados.
 - 1.10. Possibilitar emissão de recibo de Declaração de ISS e de ISS Retido.
 - 1.11. Registrar dados de usuário, data e hora nos processos de transmissão de dados e acessos às funções do aplicativo.
 - 1.12. Possibilitar escrituração, com acesso seguro, de documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo necessariamente:
 - 1.12.1. Razão social do declarante/contribuinte;
 - 1.12.2. CNPJ/CPF;
 - 1.12.3. Endereço completo;
 - 1.12.4. Número do Cadastro Municipal Mobiliário;
 - 1.12.5. Número e data de emissão do documento fiscal;
 - 1.12.6. Valor dos serviços prestados e/ou tomados e atividade exercida, em conformidade com a lista de serviços.
 - 1.13. Possibilitar a escrituração com suas particularidades tributárias para:
 - 1.13.1. Prestadores de serviços; tomadores de serviços sujeitos ou não à substituição tributária;
 - 1.13.2. Serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário;
 - 1.13.3. Escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo, entre outros, cujo tomador de serviço é pessoa física;
 - 1.13.4. Escritórios contábeis, possibilitando escrituração de todos os seus clientes (prestador/ tomador de serviços);
 - 1.13.5. Condomínios;
 - 1.13.6. Construção civil, possibilitando o abatimento de despesas referente a materiais empregados na obra e serviços terceirizados;
 - 1.13.7. Instituições financeiras, possibilitando a importação do plano de contas COSIF.
 - 1.14. Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos funcionários.
 - 1.15. Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando-o para utilização da ferramenta.
 - 1.16. Possibilitar cadastramento de solicitação de AIDF, anexando o modelo do documento a ser impresso.
 - 1.17. Permitir ao declarante que solicite a alteração cadastral com a emissão da respectiva liberação e de relatório com as solicitações feitas pelos contribuintes.
-



- 1.18. Permitir declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento e compensação do valor em outra declaração.
- 1.19. Possibilitar declaração simplificada informando previamente apenas o mês de competência, a atividade e o valor, com emissão da Guia de Recolhimento do ISS, para obrigação posterior da escrituração de todas as notas fiscais referentes a esta competência.
- 1.20. Permitir emissão de notas fiscais avulsas para empresas cuja atividade não exija a emissão sistemática de documentos fiscais, mas, eventualmente, necessitem fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviços.
- 1.21. Permitir mais de uma declaração por competência.
- 1.22. Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional.
- 1.23. Permitir emissão de Guias com numeração para Pagamento conforme convênio bancário da Prefeitura.
- 1.24. Emitir Livro de ISS especificando as declarações normais e retificadoras.
- 1.25. Possuir relatório para conferência de serviços declarados.
- 1.26. Notificar eletronicamente o declarante de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações.
- 1.27. Possibilitar envio de avisos/mensagens aos declarantes prestador/tomador de serviços, por empresa por grupos de empresas ou todas as empresas, ficando visível quando o declarante acessar o aplicativo de declarações.
- 1.28. Permitir configuração da geração automática de autos de infração para declarações enviadas fora do prazo.
- 1.29. Permitir controle eletrônico das AIDF, com possibilidade de a Gráfica validar, via internet, a autorização emitida pelo aplicativo.
- 1.30. Permitir definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS.
- 1.31. Possibilitar enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.
- 1.32. Permitir efetuar Declaração Sem Movimento.
- 1.33. Permitir a emissão de relatórios de declarantes; de competências; de solicitação de alteração cadastral; de transferência de contadores e de declarantes por contadores.
- 1.34. Possibilitar enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.
- 1.35. Emitir relatórios de arrecadação e a relação de declarações com inconsistências nas AIDF.
- 1.36. Possuir relatórios para consulta da situação do declarante visualizando as declarações e o imposto pago.
- 1.37. Possibilitar o cruzamento de declarações, confrontando os dados informados pelo prestador com os dados informados pelo tomador do serviço.
- 1.38. Possuir relatório para conferência de declarações por atividade agrupando os dados por competência.
- 1.39. Possibilitar visualização das declarações das empresas em regime de estimativa, comparando o valor estimado com o valor declarado.
- 1.40. Permitir visualização da relação de documentos fiscais liberados pela AIDF e não declarados no aplicativo
- 1.41. Permitir visualização das atividades com maior valor declarado, informando o valor de cada atividade e a média mensal.
- 1.42. Possuir relatório estatístico que aponte a média de consumo de notas fiscais por competência dentro de uma atividade com AIDF.
- 1.43. Permitir realização de estudo das atividades/de serviços prestados no município, analisando se o tomador não declarou, reteve e não declarou.
- 1.44. Possibilitar rateio do valor pago, relacionando as atividades do referido serviço com identificação o imposto pago e seus acréscimos legais, conforme legislação municipal em vigor.



- 1.45. Possibilitar visualização dos maiores prestadores de serviços sediados fora do município e que prestam serviços no município.
- 1.46. Possuir relatório de saldos a compensar, compensados e bloqueados, referentes a declarações efetuadas.
- 1.47. Possuir relatórios que apontam a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência.
- 1.48. Possibilitar visualização do resumo das declarações efetuadas por competência, informando a quantidade, valores declarado, pago e aberto.
- 1.49. Integração com o aplicativo de tributação para cadastro único de contribuintes e inscrição em Dívida Ativa.
- 1.50. Possibilitar inclusão de novas informações no Cadastro Mobiliário.
- 1.51. Integração com a contabilidade para registrar a arrecadação.
- 1.52. Permitir realização de estudo das atividades/serviços tomados de fora do município.
- 1.53. Possibilitar identificação de contribuintes inadimplentes, maiores declarantes e pagadores do município.
- 1.54. Possibilitar averiguação de serviços prestados por empresas desativadas ou baixadas.
- 1.55. Controlar notas fiscais utilizadas, sem a devida AIDF.
- 1.56. Possibilitar controle das datas dos documentos fiscais declarados.
- 1.57. Possibilitar análise do valor declarado mensalmente e o valor médio declarado por atividade.
- 1.58. Possibilitar confronto entre os valores dos serviços declarados com as despesas declaradas no mesmo período.
- 1.59. Possibilitar análise das declarações dos contribuintes levando em consideração a média de sua atividade.
- 1.60. Os valores retidos na fonte devem ser apropriados para os seus respectivos prestadores, de forma que o relatório financeiro proporcione uma visão real dos maiores prestadores ou responsáveis tributários.
- 1.61. Possibilitar integração com o aplicativo de arrecadação para cadastro único de contribuintes e inscrição em dívida ativa.
- 1.62. Integração com a contabilidade para registrar a arrecadação.

2. APLICATIVO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO VIA INTERNET.

- 2.1. O aplicativo de Atendimento ao Cidadão via Internet deverá permitir que o contribuinte consulte, via Internet, sua situação quanto, aos débitos, com valores atualizados.
- 2.2. Permitir emissão via Internet, de Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeito de Negativa.
- 2.3. Possibilitar autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via internet.
- 2.4. Permitir solicitação do carnê IPTU via web.
- 2.5. Possibilitar emissão de guias de recolhimento de qualquer Tributo Municipal vencido ou não, parcelados ou reparcelados, com adicionais calculados, em guia padrão FEBRABAN pronta para o recolhimento.
- 2.6. Possibilitar emissão de guia unificada de qualquer tributo.

3. APLICATIVO DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA VIA INTERNET.

- 3.1. O aplicativo de Controle de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica via Internet deverá possibilitar geração da nota fiscal de serviços eletrônica, de forma on line, com validade jurídica.



- 3.2. Permitir ao prestador de serviço personalizar a nota fiscal eletrônica com sua logomarca.
- 3.3. Controlar solicitações pendentes para emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
- 3.4. Permitir cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando o tomador do serviço por e-mail.
- 3.5. Possibilitar envio automático da nota fiscal eletrônica para o e-mail do tomador.
- 3.6. Permitir a substituição de uma nota fiscal eletrônica por várias, e de várias notas fiscais eletrônicas por uma, cancelando automaticamente a nota substituída.
- 3.7. Permitir ao Fisco regulamentar as alíquotas dos serviços tributáveis conforme legislação municipal.
- 3.8. Possibilitar geração de crédito na emissão da nota fiscal eletrônica para o tomador.
- 3.9. Possibilitar consulta do prestador e tomador do serviço ao crédito gerado na emissão da nota fiscal eletrônica.
- 3.10. Emitir guia de recolhimento do ISS das notas fiscais eletronicamente emitidas.
- 3.11. Permitir que o prestador do serviço escolha as notas fiscais eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS.
- 3.12. Permitir ao prestador do serviço informar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) ou lote de RPS para converter em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 3.13. Possibilitar vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado.
- 3.14. Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 3.15. Possibilitar consulta de notas fiscais eletrônicas por RPS via web service.
- 3.16. Possibilitar consulta da situação do lote de RPS via web servisse
- 3.17. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por contribuinte.
- 3.18. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por tipo de atividade.
- 3.19. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas canceladas.
- 3.20. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas substituídas.
- 3.21. Emitir relatório que demonstre os maiores emitentes de notas fiscais eletrônica de serviço.
- 3.22. Emitir relatório que demonstre mês a mês a quantidade de notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício.
- 3.23. Emitir relatório que demonstre mês a mês o valor dos serviços prestados nas notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício.
- 3.24. Emitir relatório que demonstre o valor do ISS arrecadado nas notas fiscais eletrônicas emitidas.
- 3.25. Possuir emissão de gráficos estatísticos.
- 3.26. Possuir integração com o aplicativo de arrecadação atualmente em uso no município para lançamento e pagamento do ISS.
- 3.27. Possuir integração com o aplicativo de escrituração fiscal para emissão do livro de ISS atualmente em uso no município.
- 3.28. Possibilitar comunicação com o aplicativo próprio do prestador do serviço para registro de notas fiscais eletrônicas e consultas diversas.

4. APLICATIVO DE PONTO ELETRÔNICO.

- 4.1. O aplicativo de Ponto Eletrônico deverá possuir integração com o aplicativo de folha de pagamento ou utilizar o mesmo banco de dados.
- 4.2. Permitir configuração das ocorrências de horas extras, faltas, DSR Perdido, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento.
- 4.3. Possuir integração com qualquer relógio ponto do mercado.



-
- 4.4. Permitir configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês.
 - 4.5. Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações:
 - 4.5.1. Somar para saldo,
 - 4.5.2. Subtrair do saldo,
 - 4.5.3. Limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha.
 - 4.6. Possibilitar flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
 - 4.7. Permitir configuração de busca automática de horários alternativos, pré-configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor.
 - 4.8. Permitir controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês.
 - 4.9. Possuir programação de afastamento.
 - 4.10. Permitir consulta de horários por período.
 - 4.11. Permitir controle dos servidores, através de um crachá provisório.
 - 4.12. Controlar marcações de refeição.
 - 4.13. Gerenciar períodos semanais e turnos corridos (vigia).
 - 4.14. Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original. Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o aplicativo deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la.
 - 4.15. Possuir fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade;
 - 4.16. Permitir emissão do cartão ponto;
 - 4.17. Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações;
 - 4.18. Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes na Prefeitura em determinado período.
 - 4.19. Possuir relatório de horas apuradas, por servidor e por ocorrência. Permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha.
 - 4.20. Permitir configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo.
 - 4.21. Permitir parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intrajornada e controle de adição de variáveis;
 - 4.22. Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Ocorrências a calcular).
 - 4.23. Permitir que as ocorrências configuradas no ponto possam ser refletidas no aplicativo da folha.
 - 4.24. Permitir cadastro de períodos de apuração do ponto.
 - 4.25. Permitir fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões).
 - 4.26. Possuir filtros por data inicial e final do período de apuração, por funcionário, por data de admissão, por grupo funcional, por organograma, por vínculo empregatício, por regime de previdência, por cargo e por turma na rotina de apuração do ponto.
 - 4.27. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo.
 - 4.28. Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas.
 - 4.29. Possuir recurso para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia.
 - 4.30. Demonstrar marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não.
-



- 4.31. Demonstrar marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida.
- 4.32. Possuir recurso para impedir que a marcação original (importada do relógio), seja excluída durante as manutenções do ponto. Permitindo apenas, que a marcação original seja desconsiderada e deixe de exercer influência sobre a apuração.
- 4.33. Possuir relatório de absenteísmo configurável.
- 4.34. Possuir relatório de marcações importadas, ativas e anuladas.
- 4.35. Possuir relatório configurável de manutenção das ocorrências de ponto com os filtros "Maior que", "Menor que", "Maior igual", "Menor igual", "Igual", "Diferente".
- 4.36. Possuir relatório de extrato de compensação de horas.
- 4.37. Possuir gráfico de ocorrências para um período, por cargo, local de trabalho, vínculo, secretaria ou centro de custo.
- 4.38. Possuir gráfico comparativo de ocorrências em relação há outros meses.
- 4.39. Possuir gráfico comparativo do saldo de horas extras em relação há outros meses.
- 4.40. Atender dentro do prazo legal a portaria nº 1.510/2009 do Ministério de Estado do Trabalho e Emprego.

5. APLICATIVO DE ALMOXARIFADO

- 5.1. O aplicativo de Almoarifado deverá possibilitar controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque.
- 5.2. Permitir registro de alterações quanto às informações no cadastro de fornecedores.
- 5.3. Possibilitar integração com o aplicativo de compra para importação ou acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.
- 5.4. Permitir controle dos limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.
- 5.5. Permitir consulta de preço da última compra, para estimativa de custo.
- 5.6. Permitir gerenciamento de ajustes e os saldos físicos dos estoques, ocorridos do inventário.
- 5.7. Possibilitar controle de pendências de pedidos e fornecimento de materiais.
- 5.8. Possibilitar gerenciamento da necessidade de reposição de materiais.
- 5.9. Possibilitar controle de materiais conforme especificações definidas pelo município; (Consumo/Permanente/ Perecível/etc.).
- 5.10. Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
- 5.11. Possibilitar emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
- 5.12. Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
- 5.13. Possibilitar emissão de resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
- 5.14. Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: - almoxarifado; - período; - materiais vencidos; - materiais a vencer.
- 5.15. Permitir emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque.
- 5.16. Possibilitar restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados.
- 5.17. Registrar abertura e o fechamento de inventários, permitindo: bloqueio das movimentações durante a sua realização.
- 5.18. Possuir relatório com média de gastos mensais por setor ou material considerando um determinado período.
- 5.19. Possuir relatório do consumo médio mensal por material.



-
- 5.20. Possibilitar leitura de arquivo da coletora no lançamento do inventário.
 - 5.21. Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado.
 - 5.22. Permitir registro de processo licitatório, número do empenho, fornecedor, número da Ordem de Compra/Serviço e documento fiscal.
 - 5.23. Possuir controle das requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
 - 5.24. Permitir cálculo automático do preço médio dos materiais.
 - 5.25. Permitir gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.
 - 5.26. Utilizar centros de custo (setores) na distribuição de matérias, para apropriação e controle do consumo.

6. APLICATIVO DE RECURSOS HUMANOS.

- 6.1. O aplicativo de Recursos Humanos deverá possuir integração com o aplicativo de folha de pagamento, utilizando os mesmos cadastros.
- 6.2. Permitir informar as avaliações dos servidores com configurações dos fatores (notas/pesos para cada fator e média da avaliação).
- 6.3. Permitir utilização dos resultados das avaliações para apuração do direito a progressão salarial de acordo com o estatuto do órgão.
- 6.4. Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
- 6.5. Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS.
- 6.6. Possuir cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121/1995.
- 6.7. Possuir cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).
- 6.8. Possuir cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.
- 6.9. Permitir controle dos atestados através de laudos médicos, informando se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.
- 6.10. Permitir geração automática de afastamentos no deferimento do laudo médico.
- 6.11. Permitir agendamento de consultas e exames ocupacionais com controle da emissão das autorizações de exames em laboratórios conveniados
- 6.12. Permitir controle da emissão de autorizações de diárias.
- 6.13. Permitir lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.
- 6.14. Permitir configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo.
- 6.15. Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.
- 6.16. Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 6.17. Permitir inserção de novos campos para classificação institucional.
- 6.18. Permitir planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento.
- 6.19. Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
- 6.20. Efetuar avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.



-
- 6.21. Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando, instituição de ensino, matrícula do bolsista, período da bolsa, serviço comunitário o qual o bolsista irá desempenhar em troca da bolsa.
 - 6.22. Permitir controle da bolsa de estudo em cada fase, informando a aprovação ou não do bolsista.
 - 6.23. Permitir controle de estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
 - 6.24. Permitir lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
 - 6.25. Possibilitar cadastro de períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio
 - 6.26. Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por cargo.
 - 6.27. Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões.
 - 6.28. Permitir cadastro de tempo de serviço anterior e de licença prêmio não gozada com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria, possibilitando informação de fator de conversão do tempo.
 - 6.29. Permitir informar os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor).
 - 6.30. Permitir parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.
 - 6.31. Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários conforme legislação vigente, de acordo com o tipo de aposentadoria.
 - 6.32. Permitir emissão da ficha cadastral com foto do servidor.
 - 6.33. Permitir controle da escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores.
 - 6.34. Permitir registro de elogios, advertências e punições.
 - 6.35. Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal.
 - 6.36. Permitir controle das funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
 - 6.37. Possuir relatório configurado da ficha funcional do servidor, selecionando-se as seguintes informações:
 - 6.37.1. Ficha cadastral.
 - 6.37.2. Acidentes de trabalho.
 - 6.37.3. Adicionais.
 - 6.37.4. Afastamentos.
 - 6.37.5. Aposentadorias e pensões.
 - 6.37.6. Atestados.
 - 6.37.7. Atos.
 - 6.37.8. Avaliações.
 - 6.37.9. Beneficiários de pensão do servidor.
 - 6.37.10. Dependentes.
 - 6.37.11. Diárias.
 - 6.37.12. Empréstimos.
 - 6.37.13. Faltas.
 - 6.37.14. Substituições a outros servidores.
 - 6.37.15. Contratos de vínculos temporários com a entidade.
 - 6.37.16. Funções.
 - 6.37.17. Alterações de cargos.
 - 6.37.18. Alterações salariais.
 - 6.37.19. Licenças-prêmio.
-



-
- 6.37.20. Locais de trabalho.
 - 6.37.21. Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão).
 - 6.37.22. Períodos aquisitivos.
 - 6.37.23. Transferências.
 - 6.37.24. Utilização de vales-mercado.
 - 6.37.25. Utilização de vales-transportes.
 - 6.37.26. Averbações.
 - 6.37.27. Cursos.
 - 6.37.28. Compensação de horas.
- 6.38. Possuir controle de empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal e no saldo remanescente da rescisão.
 - 6.39. Possibilitar configuração automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco.
 - 6.40. Controlar transferência de servidor identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
 - 6.41. Possuir relatórios agrupados por tipo de afastamento.
 - 6.42. Gerar cadastro automático para avaliações de estágio probatório conforme configuração de fatores de avaliação, afastamento e faltas.
 - 6.43. Permitir importação dos candidatos aprovados em concurso público desta Prefeitura.

7. APLICATIVO DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO VIA INTERNET.

- 7.1. O aplicativo de Atendimento ao Servidor Público via Internet deverá permitir o acesso via internet das informações dos servidores.
- 7.2. Disponibilizar consulta e emissão do contracheque via internet.
- 7.3. Disponibilizar consulta dos dados cadastrais dos servidores via internet.
- 7.4. Disponibilizar consulta e emissão da ficha financeira do servidor via internet.
- 7.5. Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos via internet.
- 7.6. Possibilitar a solicitação de cursos de aperfeiçoamento via internet pelos servidores.
- 7.7. Permitir seleção de permissões de acesso por usuário ou de administrador.
- 7.8. Possuir relatório com informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF.
- 7.9. Possuir relatório da movimentação dos servidores por exercício, detalhando as bases de cálculo.
- 7.10. Possuir cadastro de pessoas com parametrização de campos editáveis pelo servidor para alteração de dados cadastrais.
- 7.11. Permitir que o administrador autorize ou não as alterações de cadastro solicitadas pelos servidores.
- 7.12. Permitir cadastro de assinaturas para uso em correspondências. Sendo possível ao servidor ter várias assinaturas cadastradas, porém somente uma será considerada padrão no aplicativo.
- 7.13. Possibilitar comunicação dos servidores através de correspondências Eletrônicas via aplicativo.

8. APLICATIVO DE RELÓGIO DE PONTO VIA INTERNET.

- 8.1. Permite registrar marcações de ponto com precisão.
- 8.2. Possibilitar que as marcações sejam enviadas diretamente para um servidor de dados na internet, e disponibilizadas em tempo real, podendo ocorrer à coleta de dados a partir de qualquer computador, não sendo necessário coletar as informações diretamente no relógio físico.



- 8.3. Integração automática com o aplicativo de Ponto Eletrônico objeto do presente edital, através de um processo para coletar as informações de relógios, locais de trabalho, de funcionário.
- 8.4. Permitir ao usuário consultar suas marcações de ponto e identificar antecipadamente possíveis erros de marcações.
- 8.5. Permitir ao gestor monitorar as marcações de seus liderados, a fim de identificar possíveis incoerências.
- 8.6. Permitir definir quais entidades podem registrar marcações em cada relógio.
- 8.7. Permitir a criação de vários relógios, em locais de trabalhos diferentes.
- 8.8. Permitir a criação de várias funções distintas para cada relógio.
- 8.9. Possuir relatório para consultar as marcações registradas no relógio, podendo filtrar os dados para emissão deste relatório.
- 8.10. Possuir funcionalidade que permita agendar a emissão dos relatórios, assim como a emissão de relatórios em lotes.
- 8.11. O Módulo Relógio do aplicativo deve ser compatível com tablets e smartphones.



ANEXO II

Pregão Presencial 027/2015

PROPOSTA DE PREÇOS

1. Licenciamento de uso dos aplicativos:

| ITEM | UN | DESCRIÇÃO | USUÁRIOS | QTD | VALOR UNITÁRIO R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
|------------------------|-----------|---|-----------------|------------|---------------------------|------------------------|
| 1. | Mês | Escrituração Eletrônica do ISS via internet | Ilimitado | 06 | R\$ 436,00 | R\$ 2.616,00 |
| 2. | Mês | Atendimento ao Cidadão via internet | Ilimitado | 06 | R\$ 408,00 | R\$ 2.448,00 |
| 3. | Mês | Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas via internet | Ilimitado | 06 | R\$ 696,00 | R\$ 4.176,00 |
| 4. | Mês | Ponto eletrônico | 01 | 06 | R\$ 583,00 | R\$ 3.498,00 |
| 5. | Mês | Almoxarifado | 01 | 06 | R\$ 326,00 | R\$ 1.956,00 |
| 6. | Mês | Recursos Humanos | 01 | 06 | R\$ 396,00 | R\$ 2.376,00 |
| 7. | Mês | Atendimento ao servidor público via internet | Ilimitado | 06 | R\$ 296,00 | R\$ 1.776,00 |
| 8. | Mês | Relógio Ponto via internet | Ilimitado | 06 | R\$ 366,00 | R\$ 2.196,00 |
| VALOR TOTAL R\$ | | | | | | R\$ 21.042,00 |



2. Serviços Técnicos:

| ITEM | UN | SERVIÇOS | PARC. | QTD | VALOR UNITÁRIO R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
|----------------------------------|--------|---|-------|-----|--------------------|---------------------|
| 1. | Serv | Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários. | 01 | 01 | R\$ 12.342,00 | R\$ 12.342,00 |
| 2. | Serv | Implantação e licenciamento de sistema gerenciador de Banco de Dados | 01 | 01 | R\$ 4.766,00 | R\$ 4.766,00 |
| 3. | Hora | Assistência Técnica, após implantação dos aplicativos, quando solicitado. | 01 | 50 | R\$ 86,00 | R\$ 4.300,00 |
| 5. | KM | Deslocamento nos serviços de suporte, quando exigida a presença do técnico <i>in loco</i> . | 01 | 800 | R\$ 0,66 | R\$ 528,00 |
| 6. | Diária | Estada e alimentação nos serviços de suporte, quando exigida a presença do técnico <i>in loco</i> . | 01 | 10 | R\$ 118,00 | R\$ 1.180,00 |
| VALOR GLOBAL PROPOSTO R\$ | | | | | | R\$23.116,00 |

(DATAR ASSINAR E CARIMBAR)



1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

| | |
|----------------------|-------|
| Razão Social: | _____ |
| Nome de Fantasia: | _____ |
| Endereço: | _____ |
| Bairro: | _____ |
| Município: | _____ |
| Estado: | _____ |
| CEP: | _____ |
| Fone/Fax: | _____ |
| CNPJ: | _____ |
| Inscrição Estadual: | _____ |
| Inscrição Municipal: | _____ |

2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA:

Prazo de validade da proposta: _____ dias.
(prazo mínimo: **60 (sessenta)** dias).

3. DADOS BANCÁRIOS

NOME DO BANCO: _____
CIDADE: _____
AGÊNCIA: _____ N.º DA CONTA CORRENTE: _____
TITULAR DA CONTA CORRENTE: _____

4. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME COMPLETO: _____
CARGO OU FUNÇÃO: _____
IDENTIDADE N.º : _____
CPF/MF N.º : _____

5. DECLARAÇÃO:

Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas.

Carimbo do CNPJ:

Assinatura e Carimbo



ANEXO III

Pregão Presencial 026/2015

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

Local e data, _____, ____ de _____ de 2015.

(nome e identidade do representante legal)



ANEXO IV

Pregão Presencial 027/2015

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

(MODELO)

(Nome da Empresa)

.....

....

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

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

.....

Local e data.

.....

(identificação e assinatura do representante legal)



ANEXO V

Pregão Presencial 027/2015

DECLARAÇÃO

A empresa _____, empresa de direito privado com sede na _____, inscrita no CNPJ _____, declara sob as penas das leis que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

(Cidade), (data).

(Nome)

(Cargo)

CPF:



ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

O MUNICÍPIO DE ANITÁPOLIS, através da Prefeitura Municipal de Anitápolis, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Gonçalves Junior, 260, centro, inscrito no CNPJ sob nº 82.892.332.00001/92, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. MARCO ANTONIO MEDEIROS JUNIOR, inscrito no CPF/MF sob o nº , a seguir denominado CONTRATANTE, e, de outro lado à empresa Pessoa jurídica de direito privado, com CNPJ nº , com sede na , nº , na cidade de , Estado de , neste ato representado pelo Sr. , brasileiro, , Portador da Cédula de Identidade nº , com CPF nº , residente e domiciliado na cidade de , a seguir denominada CONTRATADA, têm entre si justo e contratada o constante nas cláusulas a seguir enumeradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato o Licenciamento do Direito de Uso de Aplicativos de Gestão Pública, para uso temporário e não exclusivo, conforme quantidades de usuários previstas no Edital, em favor da CONTRATANTE.

Bem como, farão parte do objeto a prestação dos seguintes serviços correlatos:

Serviços de migração dos dados existentes para funcionamento nos novos aplicativos, quando solicitado.

Serviços de implantação, configuração e parametrização de acordo com procedimentos da CONTRATANTE.

Treinamento inicial e acompanhamento para os servidores responsáveis pela operacionalização dos aplicativos.

Suporte Técnico, após implantação dos aplicativos, quando solicitado.

Serviços de manutenção legal e corretiva dos aplicativos implantados.

Treinamento reforço para aplicativos implantados, quando solicitado;

A manutenção legal, corretiva e evolutiva durante o período contratual, esta última definida de acordo com critérios de viabilidade técnica, conveniência e adequação mercadológica aferida exclusivamente pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelo Licenciamento do Direito de uso dos aplicativos, objeto deste contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento do objeto, a importância de R\$(.....), daqui por diante denominado "Valor Contratual", que serão empenhados a conta da dotação:

10.01.04.122.0009.2.005.3.3.90/18

10.01.04.123.0012.2.008.3.3.390/22



O faturamento do licenciamento terá início a partir da cessão do direito de uso, através da liberação de chaves e senhas de acesso.

Os serviços de implantação, conversão de dados e treinamento inicial serão pagos via boleto bancário, em parcela única em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.

Em caso de atraso incidirão sobre o valor dos licenciamentos do Direito de Uso multa de 2% (dois por cento), mais juros de 0,030% ao dia.

Os valores contratados serão corrigidos automaticamente, de acordo com a menor periodicidade permitida em lei, contados da data limite de apresentação das propostas de preços conforme § 1º, Art. 3º, da lei nº 10.192/2001, de acordo com o IGP-M acumulado no período.

Em caso de atraso nos pagamentos será cabível correção monetária, durante o período de inadimplência, de acordo com o IGP-M acumulado no período.

Os pagamentos obedecerão ao disposto no Edital de Licitação quanto a prazos e condições de pagamento, sendo que, em caso de eventuais omissões, fica estabelecido o pagamento de qualquer serviço contratado em até quinze dias após sua regular execução e liquidação, desde que emitida e recebida no órgão licitante a competente nota fiscal de prestação de serviços e boleto bancário.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO

O contrato a ser firmado terá a sua vigência até 31 de dezembro de 2015, podendo ser prorrogado até 48 (quarenta e oito) meses e não constituindo renúncia ou alteração de tal prazo a confecção de contrato com prazo inicial de vigência limitada às dotações vigentes do exercício em execução.

Parágrafo único

Correrão à conta da **CONTRATADA** todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o objeto contratado, bem como fretes e transportes, cargas e descargas.

CLÁUSULA QUARTA - DA LICENÇA DE USO DOS APLICATIVOS

A **CONTRATADA** é a desenvolvedora e/ou licenciadora dos aplicativos licenciados, concedendo a **CONTRATANTE** as licenças de uso temporárias e não exclusivas estabelecidas no presente contrato.

A **CONTRATADA** deverá possuir irrestrito poder para modificar os códigos-fonte e executáveis durante a vigência contratual, em face de alterações de ordem legal federal ou estadual.

Fica vedado a **CONTRATANTE** realizar a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência dos aplicativos licenciados, assim como a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição do(s) referido(s) aplicativos(s).

Quando em ambiente web, por exigência ou conveniência administrativa, os aplicativos deverão permanecer on-line por até 96% do tempo de cada mês civil.



CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Caberá a CONTRATANTE:

- a.** Efetuar os pagamentos decorrentes do Licenciamento do Direito de Uso dos aplicativos objeto deste contrato no primeiro dia útil do mês subsequente, e, nos demais casos, em até dez dias após a sua efetiva entrega.
- b.** Facultar o acesso irrestrito dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias à fiel execução do presente contrato.
- c.** Manter, na operacionalização dos aplicativos, apenas pessoal devidamente treinado pela CONTRATADA.
- d.** Conceder à CONTRATADA acesso remoto às suas estruturas virtuais, ambiente de rede ou intranet.
- e.** Manter padrão de clareza nas solicitações de alteração enviadas à CONTRATADA, indicando um responsável que acompanhará as tramitações desta pela internet, respondendo-as com brevidade.
- f.** Assegurar a configuração adequada do computador e instalação dos aplicativos, manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha do computador, dando prioridade aos técnicos da CONTRATADA na utilização de qualquer recurso necessário à fiel execução do presente contrato.
- g.** Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados nos aplicativos.
- h.** Parametrizar a aplicativo, em nível de usuário, inclusive no tocante às modificações de alíquotas de tributos, multas e contribuições, além de atualizar as fórmulas de cálculo dos aplicativos(s) quando necessário.
- i.** Manter as bases de dados atualizadas de acordo com a versão de banco de dados adotada pela CONTRATADA, e desde que esta tenha concedido aviso de alteração com prazo mínimo de noventa dias.
- j.** Promover o prévio cadastro de dúvidas ou erros constatados na página da internet da CONTRATADA, para somente depois de decorridos 60 (sessenta) minutos sem resposta requisitar suporte.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caberá a CONTRATADA:

- a.** Quando contratados, conforme valores disposto no Anexo I, converter dados para uso pelos aplicativos, instalar os aplicativos objeto deste contrato, treinar os servidores indicados na sua utilização, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, bem como, prestar suporte apenas aos servidores devidamente treinados pela CONTRATADA no uso dos aplicativos e que tenham observado, em sua solicitação, a regra disposta na cláusula 5ª alínea “J” do presente contrato.



-
- b. Manter operacionais todas as funcionalidades descritas no Edital.
 - c. Tratar como confidenciais informações e dados do CONTRATANTE, guardando total sigilo em face de terceiros.
 - d. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.
 - e. Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços.
 - f. Garantir o atendimento de técnico presencial, quando requisitado, em até quatro dias úteis contados da outorga de autorização expressa para execução de serviços de atendimento *in loco*.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO TREINAMENTO DE IMPLANTAÇÃO

O treinamento na operacionalização do aplicativo, quando contratado, poderá ser realizado nas dependências da CONTRATANTE, na sede CONTRATADA ou, ainda, via internet.

A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários a serem treinados mediante o pagamento da hora técnica respectiva, acrescida das despesas de deslocamento, alimentação e estadia do técnico palestrante quando o treinamento ocorrer das dependências da CONTRATANTE.

O treinamento de implantação na sede da CONTRATANTE poderá incluir ou não o fornecimento oneroso de material didático.

O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet, com o fornecimento de energia ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do CONTRATANTE, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da CONTRATADA.

O treinamento de novos usuários, na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos aplicativos em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e deverá ser faturado a parte. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DA EVOLUÇÃO, MANUTENÇÃO E ALTERAÇÃO

As melhorias/modificações nos aplicativos poderão ser legais, corretivas ou evolutivas.

As melhorias/modificações evolutivas serão classificadas em específicas ou gerais, conforme sua iniciativa tenha partido da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, respectivamente.

As modificações evolutivas de caráter geral serão periodicamente disponibilizadas pela CONTRATADA, com seu custo incluído no preço mensal do licenciamento dos aplicativos.



As modificações evolutivas específicas - incluindo aquelas necessárias à adequação dos aplicativos à legislação municipal - serão objeto de análise por parte da CONTRATADA, que declarará a sua viabilidade técnica e formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE, desenvolvendo-as e disponibilizando no prazo que indicar.

As modificações de natureza legal para atendimento da legislação federal ou estadual serão introduzidas nos aplicativos durante a vigência do contrato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, e, caso não haja tempo hábil para implementá-las até o início das respectivas vigências, a CONTRATADA procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais até a atualização dos aplicativos.

As atualizações de cunho corretivo, originadas a partir da verificação de erros de processamento, serão fornecidas sem custo para a CONTRATANTE.

As modificações/melhorias evolutivas ou de natureza legal serão introduzidas nos aplicativos originalmente licenciados e distribuídas toda vez que a CONTRATADA as concluir, cabendo à CONTRATANTE implantar cada nova versão no prazo de até 30 (trinta) dias de seu recebimento, findos os quais a CONTRATADA deixará de fornecer suporte à versão antiga.

A ausência de disponibilização das modificações evolutivas relacionadas à legislação municipal não implicará em qualquer responsabilidade para a CONTRATADA.

Eventuais conversões de dados decorrentes de mudanças de versões poderão ser cobradas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA - DO SUPORTE TÉCNICO

Eventuais conversões de dados decorrentes de mudanças de versões poderão ser cobradas pela CONTRATADA.

O suporte técnico pós-implantação deverá ser sempre efetuado por técnico habilitado em favor de usuário devidamente treinado, e compreenderá:

Esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos.

Realização de quaisquer atividades técnicas relacionadas a erros derivados de falha dos usuários.

Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos caso não haja backup de segurança.

Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos aplicativos.

Desenvolver relatórios específicos.



Este atendimento será realizado por qualquer meio de comunicação convencional ou eletrônico, e, em último caso, mediante visita *in loco* de técnico habilitado.

O suporte, embora disponibilizado pela CONTRATADA, somente será prestado caso o interlocutor do CONTRATANTE que tenha cumprido com a etapa descrita na cláusula 6ª alínea “J” do presente contrato.

Em nenhuma hipótese a CONTRATADA se responsabilizará por qualquer alteração ou modificação dos aplicativos realizada por pessoas não credenciadas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

A alteração proveniente do reajuste contratual previsto no item 5 da Cláusula 3ª poderá ser executado por simples Apostilamento de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

Na hipótese de inexecução, poderá a CONTRATANTE aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE.

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da CONTRATANTE, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos materiais.

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;



d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

Parágrafo único:

As sanções previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pela autoridade competente, assegurados a CONTRATADA ou ao Adjudicatário, o contraditório e ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

- a) de 05 (cinco) dias úteis nos casos de advertência e de suspensão, e,
- b) de 10 (dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar com o Município de Anitápolis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.

A rescisão contratual poderá ser:

- a.** Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- b.** Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

O valor da multa referida cláusula anterior poderá ser descontada “ex officio” da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à CONTRATANTE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

Parágrafo único:

Não sendo possível o desconto referido no caput, a CONTRATANTE notificará à CONTRATADA que terá prazo de 5 (*cinco*) dias para recolher à Tesouraria da CONTRATANTE a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Santo Amaro da Imperatriz, Estado de Santa Catarina, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Anitápolis
Comissão Permanente de Licitação

Justas e contratadas firmam as partes este instrumento, em 03 (*três*) vias de igual teor, a fim de que produza seus efeitos legais.

Anitápolis/SC, de de 2015.

Município de Anitápolis
Contratante

.
Contratada

Testemunhas:

Nome:
CPF nº.

Nome:
CPF nº.