

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAS FRIAS com sede na RUA SETE DE SETEMBRO, 512, AGUAS FRIAS, SC – CEP 89843000, comunica aos interessados que está realizando o Processo Licitatório Nº 68/2015 da LICITAÇÃO Tomada de Preços Nº7/2015do tipo Menor preço - Global , de conformidade com a Lei 8.666 de 21 de Junho de 1993 e as condições deste , com vencimento previsto para a entrega dos envelopes, contendo os documentos para habilitação e proposta no(a) PREFEITURA DO MUNICIPIO DE AGUAS FRIAS, para o dia 21 de dezembro de 2015 até às 08:00 horas, e a abertura do invólucro da documentação de habilitação a realizar-se no dia 21 de dezembro de 2015 às 08:30 horas, no(a) PREFEITURA DO MUNICIPIO DE AGUAS FRIAS.

1. DA LICITAÇÃO

0301	4	122	3	2	3	33903911000	Locacao De Softwares	10	0
0301	4	122	3	2	3	33903905000	Profissionais de Servicos	10	0
0101	1	31	1	2	1	33903905000	Profissionais de Servicos	10	0
0101	1	31	1	2	1	33903911000	Locacao De Softwares	10	0

Cód. da Unidade	Cód. Função	Cód. Programa	Cód. Ação	Cód. Objeto	Cód. Subprojeto	Cód. Elemento	Nome da Categoria	Cód. da Categoria	Cód. do Produto	Cód. do Material	Cód. do Grupo	Cód. do Item
0301	4	122	3	2	3	33903911000	Econômica					
0301	4	122	3	2	3	33903905000	Econômica					

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Processo Nº.: 68/2.015	Tomada de Preços Nº.: 7/2015
------------------------	------------------------------

EDITAL DE LICITAÇÃO
Tomada de Preços Nº7/2015

Estado de Santa Catarina

MUNICIPIO DE AGUAS FRIAS

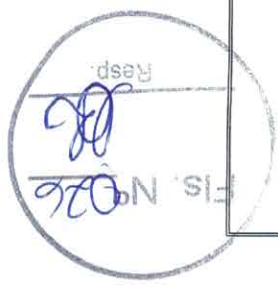
Departamento de Licitação

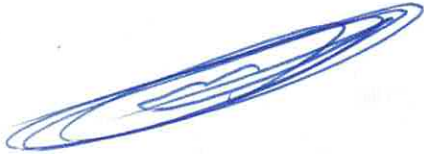
CNPJ: 95.990.180/0001-02

Rua Sete de Setembro, 512 – Centro

Aguas Frias – SC, CEP 89.843-000

Fone/Fax (49) 3332-0019





1.1.1. ÁREAS QUE SERÃO ATENDIDAS PELO SISTEMA


1.1. SISTEMA EXECUTIVO

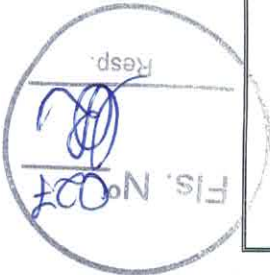
Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados em Tecnologia de Informação para fornecimento, em regime de locação de um SISTEMA DE GESTÃO DO EXECUTIVO MUNICIPAL E DO LEGISLATIVO MUNICIPAL, com instalação, conversão, testes, customização, treinamento, acompanhamento permanente que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no software, atendimento e suporte técnico para este software quando solicitado, deve ter capacidade para no mínimo 100 usuários simultâneos, com operações totalmente integradas, para execução em ambiente "Desktop MS Windows" e utilização de Sistema Gerenciador de Banco de Dados Microsoft SQL Server Standard 2008 R2, com a licença já adquirida, fazendo parte do Patrimônio do Município. O Sistema de Gestão deverá atender, com solução única (um só padrão e ambiente de desenvolvimento, um único banco de dados, um único desenvolvedor, uma única senha de acesso a todas as funções habilitadas para o usuário, exceto para sistemas desenvolvidos para plataforma web que necessitam de linguagens próprias ...), Licenças perpétuas para todos os sistemas, deverá ser dotado de ferramenta de backup automático. O SGBD deverá estar apto a futuras atualizações e ou migração para possíveis trocas de Sistemas da empresa, como também para Sistemas de Informação de empresas que venham vencer licitações futuras. O SGBD deve ser dotado de informações únicas e ampla integração, não deverá haver duplicidade de dados ou de processos, a pedido da Secretaria Municipal da Fazenda.

DO OBJETO


A recepção dos envelopes far-se-á de acordo com o estabelecido no subitem 1.1 deste Edital, sendo aceita a remessa por via postal, com aviso de recebimento, desde que seja efetuada a entrega dos mesmos até o dia e horário indicados para protocolo. A Prefeitura Municipal de Aguas Frias e a Comissão Permanente de Licitações não se responsabilizarão, e nenhum efeito produzirá para o licitante, se os envelopes não forem entregues em tempo hábil para protocolização dentro dos prazos estabelecidos no subitem 1.1 deste Edital, no Setor de Licitações desta Prefeitura.

Modalidade de Licitação: TOMADA DE PREÇOS
 Esta Licitação reger-se-á pelo Tipo de: Menor preço - Global
 Forma/Regime de Execução: Unitária.

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Aguas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
---	---



1.1.1.1. FAZENDA

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Águas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
---	--



- Orçamento Público – LOA / PPA / LDO;

- Contabilidade Pública;

- Tesouraria;

- Lei de Responsabilidade Fiscal;

- Prestações de Contas (e-Síngel) ao TCE/SC;

- Tributação e Receitas Municipais;

- Atendimento ao Cidadão na Internet;

- Lei 131 – Transparência Pública;

- Declaração Eletrônica do ISS;

- Nota Fiscal Eletrônica;

1.1.1.2. ADMINISTRAÇÃO

- Folha de Pagamentos;

- Atos Legais e Efetividade;

- Portal do Servidor;

- Compras e Licitações;

- Materiais / Almoxarifado;

- Patrimônio Público;

- Frotas;

1.1.1.3. INTEGRAÇÕES

- Módulos PPA, LDO E LOA integrados a Contabilidade;

- Módulos Tributação e Receitas, Tesouraria integrados a Contabilidade;

- Módulo de Folha de Pagamentos integrado a Contabilidade Pública;

- Módulos Compras e Licitações integrados a contabilidade;

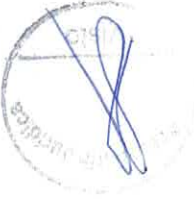
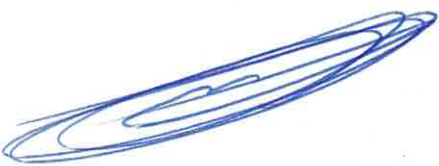
- Integração Declaração Eletrônica ISS, com Tributação e Receitas;

- Integração Patrimônio e Contabilidade – Nbcasp.

1.2. SISTEMA LEGISLATIVO

1.2.1. SISTEMAS

- Orçamento Público – LOA
- Contabilidade Pública;





cadastrada.

- Permitir ao usuário a possibilidade de incluir documentos em anexo na demanda momento, via Internet, verificar o andamento/histórico da sua solicitação.
- Permitir o registro e acompanhamento de todos os passos e etapas havidos durante solicitação de serviço (dúvidas, sugestões, problemas, etc.).
- Permitir a inclusão por parte do usuário, via Internet (site), de qualquer tipo de licitante, desde sua abertura até o encerramento.
- Mecanismo de controle, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente aos Sistemas ou Serviços prestados por esta

A proponente deverá apresentar e disponibilizar sistema de Gestão de Demandas, registrando o controle de solicitações, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente a Sistemas ou Serviços prestados, desde sua abertura até o encerramento, com as funções mínimas a seguir:

1.3.1.2. Processo de gestão de demandas;

da prefeitura;

1.3.1.1. Help-Desk – sistema de pronto atendimento para consultas de funcionalidades dos sistemas, deverá ser disponibilizado durante o horário de expediente

A proponente deverá disponibilizar atendimento, estrutura e suporte técnico, formas de atendimento, observando:


1.3.1. Atendimento;

1.3. SERVIÇOS

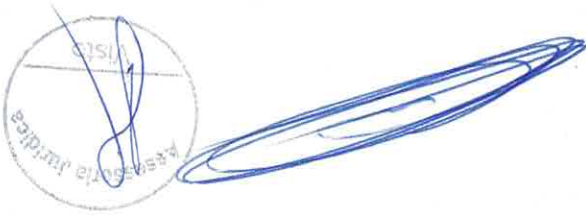
- Módulo de Folha de Pagamentos integrado a Contabilidade Pública.
- Integração Patrimônio e Contabilidade – Nbcasp.

1.2.2. INTEGRAÇÕES

- Prestações de Contas (e-Sfinge) ao TCE/SC;
- Lei 131 – Transparência Pública;
- Folha de Pagamento;
- Patrimônio Público;

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Aguas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
--	--





O sistema deve operar com um único Sistema Gerenciador de Banco de Dados, com todas as funções e rotinas desenvolvidas por uma única empresa desenvolvedora, em um único ambiente de desenvolvimento e única linguagem de programação, obedecendo a um único padrão visual de telas e de navegação. Para sistemas web e funções acessadas via Internet, devido as especificidades desta tecnologia, o ambiente de desenvolvimento, padrão visual de telas e navegação poderão ser diferentes daqueles usados para as demais áreas/funções, mas o desenvolvedor de todo sistema licitado deverá ser o mesmo e as demais características elencadas neste Edital e Anexos deverão ser respeitadas, em especial aquelas que se referem a informações e bases únicas, ou seja, as informações acessadas via Internet deverão ser as mesmas acessadas e processadas no ambiente interno da Prefeitura e da Câmara de Vereadores, e este processo deverá ocorrer de forma permanente, on-line e em tempo real.

1.4. PADRONIZAÇÃO

Treinamento
Procedimentos de transferência de conhecimento objetivando a qualificação e capacitação do usuário ao manejo do software.

Implantação
Procedimentos para viabilizar e operacionalizar o uso dos softwares pela alimentação de dados, adequação das rotinas manuais e pela personalização de parâmetros do Software.


Conversão
Procedimentos específicos de migração de dados e geração de dados objetivando a formação de uma nova base de dados.

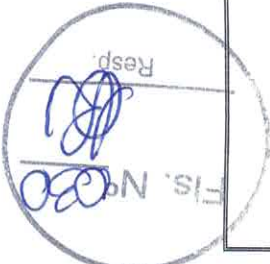
Instalação
Procedimentos operacionais para tornar executável o Software no ambiente computacional determinado.

Procedimentos iniciais compreendem:

1.3.2. Serviços técnicos iniciais de instalação, conversão, implantação e treinamento;

- Possuir controle de responsáveis do cliente, ou seja, permitir configurar os usuários que irão acompanhar todas as demandas do cliente, pois os outros usuários irão verificar somente as suas demandas, possuir senhas de acesso, configuráveis pelo usuário.
- Permitir ao usuário, verificar as demandas nas seguintes situações/condições:

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Águas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
--	--



1.5.1. Possibilidade de configuração de acessos ao sistema por usuário, com o estabelecimento de autorização ou restrição de leitura, gravação e exclusão em todas as suas rotinas e funções.

1.5.2. Sistema deverá prover controle de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário. Entende-se por Dupla custódia a exigência pelo sistema de uma segunda senha em funções definidas pelo administrador do sistema. Além disso, deverá utilizar senhas de acesso em todos os módulos, permitindo a configuração individual de cada usuário, no que se refere à direitos de acesso aos Módulos do Sistema e informações do Banco de Dados. Permitir a atribuição por usuário de permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados.

1.5.3. O acesso a todas as funcionalidades e rotinas do sistema através de usuário e senha única, sendo que o usuário deverá ser o mesmo do Windows. Portanto, após o login no Windows, o usuário do sistema deverá estar apto a acessar a qualquer função dos Módulos do sistema, que lhe tenha sido autorizado pelo administrador do sistema. Uma única identificação para o sistema operacional e para o sistema de gestão será necessário. O cadastro de usuários e senhas do sistema de Gestão será administrado pelo Windows.

1.5.4. O Sistema deverá prover controle de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário. Entende-se por Dupla custódia a exigência pelo sistema de uma segunda senha em funções definidas pelo administrador do sistema. Além disso, deverá utilizar senhas de acesso em todos os módulos, permitindo a configuração individual de cada usuário, no que se refere à direitos de acesso aos Módulos do Sistema e informações do Banco de Dados. Permitir a atribuição por usuário de permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados.

1.5.5. Os relatórios devem ser visualizados em vídeo na formatação gráfica e as janelas devem se sobrepor e se mover independentemente umas das outras, caracterizando assim, o puro padrão gráfico de interface.

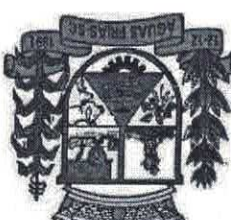
1.5.6. A Linguagem de Programação deverá ser a mesma para todo o sistema, exceto as funções de acesso a Internet, que poderão obedecer a peculiaridades de linguagens para este ambiente. Mesmo assim, as funções de acesso via Internet deverão obedecer os mesmos padrões entre si e serem desenvolvidas pelo mesmo desenvolvedor do restante do sistema.

1.5.7. O sistema deverá possuir registro de transações próprio (rotina de LOG). Mostrando usuário, data, hora e dados acessados ou alterados;

1.5.8. As tabelas do sistema deverão permitir sua visualização no momento do acesso ao campo a que se referem. Bem como permitir a pesquisa rápida de seu conteúdo;

1.5.9. O Sistema deve ser desenvolvido para utilização em Sistema Gerenciador de Banco de Dados Microsoft SQL Server Standard 2008 R2 já em uso por estes órgãos e com a

1.5. FUNCIONALIDADES TÉCNICAS INDISPENSÁVEIS AO SISTEMA E JÁ DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS NA VERSÃO OFERTADA DO SISTEMA

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Águas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
--	--

Resp.

FIS. Nº 031

licença já adquirida fazendo parte do Patrimônio Público. Outros bancos de dados não serão considerados.

1.5.10. As funções dos sistemas disponíveis na Internet deverão ser totalmente integradas as funções operadas em rede, não sendo aceito qualquer processo de cópia, duplicação ou exportação/importação. Os acessos via Internet deverão interagir on-line e em tempo real com a base de dados constante do servidor de arquivos acessado pela rede Windows:

1.5.11. Receitas Web - deve possuir integração nativa (acesso automático ao mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes a receita, processando de forma on-line.

1.5.12. Declaração Eletrônica do ISSQN Web - deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes a receita, processando de forma on-line.

1.5.13. Nota Fiscal Eletrônica Web - deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes a receita, processando de forma on-line. Deverá ser integrado aos sistemas tributário e de declaração eletrônica do ISS, utilizando a mesma base de dados.


1.5.14. Portal Transparência - LEI 131 - O módulo deve operar integrado a base de dados, deverá gerar os dados de forma automática online e real time, através de função - agendador de tarefas, não necessitando interferência externa para geração dos dados. Os dados devem ser disponibilizados através de link no site da Prefeitura e da Câmara de Vereadores, fornecendo as informações necessárias ao cumprimento da exigência legal estabelecida pela Lei 131.

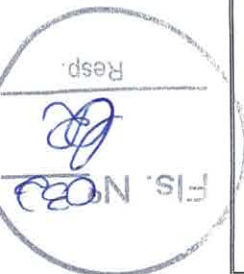
1.5.15. O módulo Atos Legais, deve ser totalmente integrado a Folha de pagamento, através de um cadastro único de funcionários, tabelas, eventos e procedimentos. Ficando nele registrada toda a vida funcional dos servidores da prefeitura, permitindo a eliminação das fichas de controle, onde além de constar todas as ocorrências havidas durante o período em que o funcionário trabalhou para a Prefeitura, poderão estar averbados os tempos externos.

1.5.16. Contabilidade Pública, Tributação e Tesouraria deverão estar integradas, sendo possível, apenas com a leitura ótica do código de barras do recibo de qualquer tipo de receita, fazer todos os lançamentos, baixas, contabilização e classificação orgamentalária do valor arrecadado. Também deverá estar automatizada a classificação de valores percentuais conforme o tipo de receita, obedecendo a legislação vigente (ex.: Própria, MDE, FUNDEB e ASPS). Para a arrecadação bancária, a entrada do arquivo magnético recebido do banco, também deverá providenciar a classificação e baixa descrita anteriormente, neste item no momento do fechamento do Caixa diário.

1.5.17. O Orçamento deverá possibilitar a sua elaboração a nível sintético (elemento). Durante a execução, deve permitir a criação de despesas conforme a necessidade do Município a nível de rubrica, facilitando a maleabilidade do orçamento.

1.5.18. Os Módulos PPA e LDO deverão ser integrados com o Módulo LOA. Na elaboração do PPA o sistema deverá buscar automaticamente do Módulo LOA o cadastro da Classificação Institucional, das Funções / Sub-funções, dos Programas de Governo, das Ações e Categorias Econômicas de Receita e Despesa, proporcionado mais agilidade e

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE AGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 - Centro</p> <p>Agua Fria - SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
--	--



segurança. Os PPAs e LDOS devem ficar armazenados em um único banco de dados facilitando assim o acesso, as consultas e a emissão dos relatórios. Esses dados serão utilizados para futuros acompanhamentos durante a execução da LOA. Os módulos PPA e LDO deverão registrar qualquer alteração realizada após sua aprovação como exclusões, inclusões ou alterações. Disponibilizar relatórios para um acompanhamento da situação inicial, dos movimentos e situação atualizada, possibilitando a efetiva transparência dos objetivos governamentais e uma clara visualização da destinação dos recursos públicos.

1.5.19. O Módulo de Contabilidade Pública deverá efetuar a consolidação das informações contábeis automaticamente em períodos determinados pelos usuários do sistema com o Sistema Contábil da Câmara de Vereadores de Águas Frias, nas rotinas de elaboração do orçamento anual, abertura do orçamento, encerramento anual, balanço, alterações orçamentárias, alterações de contas contábeis e prestação de contas.

1.5.20. Todos os cálculos e seleções da Folha de Pagamento, bem como da Tributação e Receitas Municipal deverão ser feitos em tabelas e parâmetros de fácil entendimento e utilização pelo usuário final, nunca através de artifícios de programação, alterações em códigos fontes ou linguagens de programação desconhecidas dos técnicos tanto da Prefeitura quanto da Câmara de Vereadores.

1.5.21. Módulo de Compras e Licitações deverá possibilitar exportação de dados referentes às notas fiscais de entrada de mercadorias, em arquivo texto, no lay-out compatível para importação ao Projeto de Integração Tributária (PIT), do Governo do Estado de Santa Catarina.

1.5.22. Processamento da Declaração eletrônica do ISSQN deverá ser totalmente integrado com a Receita e Arrecadação, não será admitida qualquer duplicidade de cadastro ou processos entre as áreas de Receitas e ISSQN.

1.5.23. Em nenhum momento deverá haver redigitação ou repetição de procedimentos. O sistema deverá utilizar um único sistema gerenciador de banco de dados e as informações nele armazenadas deverão ser únicas.

1.5.24. Deverá haver completa integração entre o módulo Folha de Pagamento e Contabilidade Pública e entre Compras e Licitações e Contabilidade Pública. A definição desta integração está no Anexo I.


1.5.25. Não será aceita uma solução que deixe de contemplar em parte ou na totalidade a qualquer um dos setores relacionados neste edital e seus anexos. Nem tampouco será aceita solução que agregue partes de desenvolvedores diferentes, conforme item de Padronização.

1.5.26. Deverá haver completa integração entre Folha de Pagamentos e Contabilidade Pública e entre Compras e Licitações e Contabilidade Pública. A definição destas integrações está no Anexo I.

1.5.27. A rotina de Compras e Licitações deverá possibilitar a reserva de dotação para o processo licitatório e criar o pedido de empenho na contabilidade. Deverá ser totalmente integrado a Orçamento e Contabilidade.

1.5.28. Materiais, Compras e Licitações, Frotas e Controle Patrimonial deverão ter um único cadastro de fornecedores e materiais para que não exista duplicidade de




	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Águas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
--	--

FIS. Nº 033



Resp.

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE AGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Aguas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
--	---



informações. O cadastro de fornecedores deverá ser o mesmo cadastro de credores acessado pela Contabilidade e Tesouraria.

1.5.29. Integração entre a área de Contabilidade e Patrimônio, e que estes módulos funcionam de forma integrada, sendo que os processos de depreciação, amortização, exaustão imobilização, realizados no sistema de Patrimônio refletem de forma automática no sistema de contabilidade, atendendo a NBCASP.

1.5.30. O Caixa deverá recolher todo e qualquer valor (imposto, taxas) e proceder a quitação automática (on-line) na Receita Municipal bem como disponibilizar a contabilidade das receitas nas respectivas contas contábeis conforme os percentuais exigidos.

1.5.31. Todos os cálculos e seleções da Folha de Pagamentos, bem como da Tributação e Receitas Municipais deverão ser feitos em tabelas e parâmetros de fácil entendimento e utilização pelo usuário final, nunca através de artifícios de programação, alterações em códigos fontes ou linguagens de programação desconhecidas dos técnicos do Município.

1.5.32. O Módulo de Sistema de Informações Geográficas deverá ser integrado ao sistema corporativo, gerando cadastros multifeitórias para análises e gerações de informações geográficas conforme necessidades do Município, totalmente integrado com módulos do sistema corporativo. Deverá utilizar e converter todo o acervo de Shapes (Visões) já desenvolvidos e em uso.

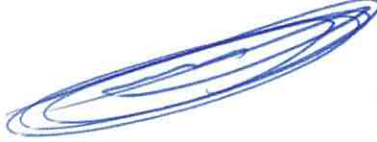
Observação: Demonstração da Solução: O critério da comissão de licitação e se a mesma solicitar demonstração da solução ofertada, fica a empresa ofertante responsável pela disponibilização do ambiente de Hardware e Software necessários para tal apresentação. O município proverá a sala para a realização do evento.

OBS. 1: As exigências constantes dos itens anteriores deverão estar atendidas e já devem ser existentes no sistema no momento da entrega das propostas. Estas poderão ser apresentadas ao pregoeiro e equipe de apoio, a critério do Pregoeiro, em data por ele definida durante a abertura dos Envelopes das Propostas. Nesta apresentação, a critério do pregoeiro, poderá ser exigida a comprovação da existência das demais características do objeto licitado (inclusive Anexos). A não apresentação na data e hora marcada ou a comprovada inexistência de qualquer característica exigida no presente Edital ou conforme descrito em seus Anexos desclassificará automaticamente a Licitante.

OBS. 2: A licitante cuja solução, não atender a qualquer dos requisitos obrigatórios que declarou atender, poderá ser julgada inidônea para contratar com a Administração Pública.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO





MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS

AO

PROponente: (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

PROCESSO Nº68/2015

EDITAL TOMADA DE PREÇOS N.º 7/2015

ENVELOPE N.º 01 - DOCUMENTAÇÃO

RUA SETE DE SETEMBRO Nº512, CENTRO - ÁGUAS FRIAS -SC

COMISSÃO DE LICITAÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTOS -

MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS


AO

conforme as seguintes inscrições:

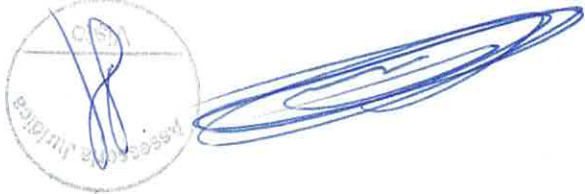
4.1. Os envelopes contendo a Documentação (Envelope N.º 01) e Proposta Financeira (Envelope N.º 02), deverão ser entregues na data e hora fixados no preâmbulo deste edital, os quais deverão estar fechados, indecifráveis e perfeitamente identificados,

3. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

- 2.1. Esta licitação está aberta a todos os concorrentes que se enquadrarem no ramo de atividade pertinente ao objeto da Concorrência Pública e atendam as condições exigidas no presente Edital.
- 2.2. Será vedada a participação de empresas quando:
 - 2.2.1. Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
 - 2.2.2. Sob processo de concordata, falência ou recuperação judicial;
 - 2.2.3. Reunidas em consórcio.

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Águas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
--	--





- a) Prova der Inscrição no Cadastro Geral do Contribuinte CNPJ/MF, em conformidade com a Instrução Normativa SRF nº. 200/2002, em vigor na data de abertura do envelope n.º 01 - documentação;
- b) Prova de inscrição no cadastro do contribuinte Estadual (DIC) ou Municipal (ALVARÁ DE LICENÇA OU LOCALIZAÇÃO), em vigor na data de abertura do envelope n.º 01 - documentação;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, em vigor na data de abertura do envelope n.º 01 - documentação;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, em vigor na data de abertura do envelope n.º 01 - documentação;

4.2.2. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal:

- a) Registro Comercial no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentação de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição no Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade exigir;
- e) Declaração de Atendimento ao Artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal relativa ao Trabalho de Menores, conforme modelo, anexo II, deste edital.

4.2.1. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:

4.2. O envelope relativo à Documentação (Envelope N.º 01) deverá conter os seguintes documentos, apresentados em uma via:

PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)


PROCESSO Nº68/2015

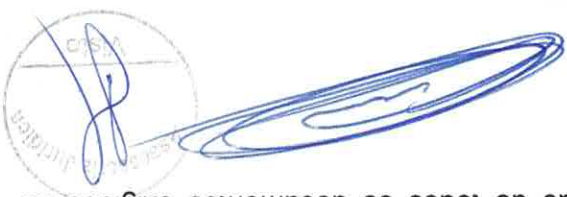
EDITAL TOMADA DE PREÇOS N.º 7/2015

ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA FINANCEIRA

RUA SETE DE SETEMBRO Nº512, CENTRO - ÁGUAS FRIAS -SC



	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Aguas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
--	---



c) O benefício de que trata o item 3.2.4 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos exigidos no e durante o transcurso do referido prazo.

b) O prazo acima determinado poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do referido prazo.

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que possuir alguma restrição em qualquer dos documentos de Regularidade Fiscal, item 3.2.2, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a regularidade em 05 (cinco) dias úteis a contar da data em que foi constatada a irregularidade.

b) As cooperativas que se enquadraram no artigo 34, da Lei N.º 11.488, de 15 de junho de 2007, também poderão se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45, da Lei Complementar N.º 123, de 14 de dezembro de 2006, desde que apresentem, Declaração firmada pelo contador, técnico contábil ou representante legal de que se enquadram no limite da receita referido na lei. Este(s) documento(s) deverá(ão) ser apresentado(s) obrigatoriamente fora dos envelopes; no momento do credenciamento.

a) As empresas de pequeno porte e as microempresas, que pretendem se utilizar dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, deverá apresentar, no momento do credenciamento, Certidão da Junta Comercial ou do Registro Civil de Pessoas Jurídicas autenticada em cartório, comprovando essa situação, com data de emissão não superior a 30(trinta) dias a contar da data da sessão. Este(s) documento(s) deverá(ão) ser apresentado(s) obrigatoriamente fora dos envelopes; no momento do credenciamento.

4.2.4. Documentação Relativa à Habilitação Condicionada:

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 30 (trinta) dias, da data de abertura do processo licitatório.

4.2.3. Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- e) Certidão Negativa Conjunta de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, em vigor na data de abertura do envelope n.º 01 - documentação;
- f) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, em vigor na data de abertura do envelope n.º 01 - documentação;
- g) Prova de Regularidade com o Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br), em vigor na data de abertura do envelope n.º 01 - documentação.

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE AGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Agua Fria – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
--	--





d) **Atestado de Integração da Contabilidade com as áreas de Materiais (Licitações, Controle Patrimonial) – Apresentar atestado em nome da licitante, de Município, onde**

Tesouraria – Apresentar atestado em nome da licitante, de Município, onde conste, de forma explícita, que a licitante é a fornecedora de solução informatizada para a Tributação, Contabilidade e Tesouraria, e que estes módulos estão integrados. De forma que um único procedimento seja suficiente para os lançamentos, baixas, contabilização e classificação orgamentária do valor arrecadado.

b) **Atestado de Integração da Folha de Pagamento com a Contabilidade Pública – Apresentar atestado em nome da licitante, de Município, onde conste, de forma explícita, que a licitante é a fornecedora de solução informatizada para a Folha de Pagamento e empenhos referentes a folha de pagamento sejam gerados automaticamente na** contabilidade.


Atestado Sistema Executivo: Apresentar atestado, em nome da licitante de forma explícita, que a licitante é a fornecedora de sistema de gestão municipal.

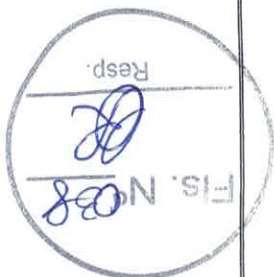
a) **Atestado de Capacidade Técnica Complexidade Semelhante**

Todos os atestados técnicos solicitados abaixo, deverão ser de Prefeituras objetivando o atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina .

4.2.5. Documentos relativos à Qualificação Técnica (EXECUTIVO):

Envelope N.º 01 (Documentação), devendo inclusive apresentar aqueles referentes a regularidade fiscal, ainda que apresentem alguma restrição.
d) A não regularização da documentação do prazo fixado no item 3.2.4, implicará na inabilitação do licitante, sem prejuízo das penalidades previstas no item 7, deste edital.

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Águas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
--	--





j) **Declaração** de que Cumprirá o Prazo de Implantação, Conversão, Treinamento e Disponibilização dos Softwares conforme o Item 11.6 deste Edital.

i) **Declaração** de que os Sistemas são desenvolvidos para utilização do Gerenciador de Banco de Dados Microsoft SQL Server Standard 2008 R2 ou Superior, já em uso por estes órgãos e com a licença já adquirida fazendo parte do Patrimônio Público. Outros bancos de dados não serão considerados.


h) **Atestado de uso e Aplicação do Portal Transparência – Atendimento Lei 131-Web** - Apresentar atestado em nome da licitante, de Município, de que a empresa possui experiência no atendimento a essa área via Internet, disponibilizando o acesso a informações, sendo as informações geradas de forma automática, Online e real time, utilizando a mesma base de banco de dados, atendendo as conformidades da Lei 131.

g) **Atestado de uso e Aplicação da Declaração Eletrônica do ISS e Nota Fiscal Eletrônica - Web** - Comprovação de que a empresa possui experiência no processo de gerenciamento de informações fiscais relativas ao Imposto sobre Prestação de Serviços via web, permitindo que todas as operações sejam realizadas via Internet, inclusive a declaração e emissão de guias, o processo de integração do Sistema de Declaração Eletrônica do ISSQN com Sistemas de Receitas e Nota Fiscal Eletrônica, deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes ao Sistema Gestão das Receitas, processando de forma on-line, através de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por Município.

f) **Atestado de uso e aplicação do Módulo Atendimento ao Cidadão Web** – Apresentar atestado, em nome da licitante, de Município, onde comprove, de forma explícita, de que a empresa possui experiência no processo de disponibilização de acessos e informações via web, acessando de forma integrada, online, em tempo real, acessando a mesma base de dados da Tributação e Receitas Municipais disponível na rede interna.

e) **Atestado de Integração do PPA, LDO e LOA com a Contabilidade** – Apresentar atestado, em nome da licitante, de Município, onde comprove, de forma explícita, a execução da integração entre os módulos de PPA, LDO e LOA, de forma que seja possível planejar, elaborar, executar e acompanhar as ações de governo com uma mesma base de dados, unificando cadastros e que estes módulos operam de forma integrada com o módulo de Contabilidade.

comprove, de forma explícita, de que a empresa possui experiência no processo de integração das informações do módulo de Contabilidade com o Módulo de Materiais.

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE AGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Agua Fria – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
--	--





c) **Atestado de Integração da LOA com a Contabilidade** – Apresentar atestado, em nome da licitante, de Município, onde comprove, de forma explícita, a execução da integração entre o módulo LOA, de forma que seja possível planejar, elaborar, executar e acompanhar as ações de governo com uma mesma base de dados, unificando cadastros e que este módulo opere de forma integrada com o módulo de Contabilidade.

b) **Atestado de Integração da Contabilidade com as áreas de Materiais (Licitações, Controle Patrimonial)** – Apresentar atestado em nome da licitante, de Município, onde comprove, de forma explícita, de que a empresa possui experiência no processo de integração das informações do módulo de Contabilidade com o Módulo de Materiais.

a) **Atestado de Integração da Folha de Pagamento com a Contabilidade Pública** – Apresentar atestado em nome da licitante, de Município, onde conste, de forma explícita, que a licitante é a fornecedora de solução informatizada para a Folha de Pagamento e para a Contabilidade Pública e que estes módulos estão integrados, de forma que os empenhos referentes a folha de pagamento sejam gerados automaticamente na contabilidade.

Atestado Sistema Legislativo: Apresentar atestado, em nome da licitante forma explícita, que a licitante é a fornecedora de sistema de gestão para o poder Legislativo.

Atestado de Capacidade Técnica Complexidade Semelhante


Atestado Sistema Legislativo: Apresentar atestado, em nome da licitante forma explícita, que a licitante é a fornecedora de sistema de gestão para o poder Legislativo.

Todos os atestados técnicos solicitados abaixo, deverão ser de Prefeituras objetivando o atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado do de Santa Catarina .

4.2.7.Documentos relativos à Qualificação Técnica (LEGISLATIVO):

4.2.6 quanto a Processos de Controle de Demandas e Solicitações, com o devido fornecimento de endereço (link/site) para acesso via internet, para comprovação prática da existência das funções solicitadas.

Controle de processos e demandas – Declaração do licitante do Sistema que atende integralmente o

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Águas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
--	--





[Handwritten signature]

- Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à documentação, não serão admitidos participantes retardatários.
- Todas as Certiões e Provas devem ter validade na data prevista para a abertura do certame licitatório.
- Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados em cópias originais, ou autenticadas previamente por tabelião ou servidor da Administração, e somente será realizada a autenticação dos documentos, mediante a apresentação dos originais. A autenticação por Servidor Público da Administração do Município de Aguas Frias até às 17:00 do dia 18/12/2015.
- Instrumento procuratório ou carta de preposição no caso de representante da empresa não ser um de seus diretores, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.
- Não serão aceitas cópias de documentos em papel termo sensível (fax).

4.2.9 **Conhecimento da Situação Atual** – O licitante deverá visitar esta Prefeitura Municipal e a Câmara de Vereadores, no período de 07/12/2015 a 16/12/2015, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17horas, com agendamento prévio de no mínimo 01 (um) dia, feito junto a Secretaria Municipal da Fazenda, fone: 49- 3332 0019, com a Sra. Cristiane Rottava Busatto, para conhecer a estrutura atual de informatização deste município. A visita será acompanhada de um servidor municipal. O Município fornecerá documento comprobatório desta visita.


4.2.8. quanto a Processos de Controle de Demandas e Solicitações, com o devido fornecimento de endereço (link/site) para acesso via internet, para comprovação prática da existência das funções solicitadas

o: **Controle de processos e demandas** – Declaração do licitante do Sistema que atende integralmente

f) **Declaração** de que Cumprirá o Prazo de Implantação, Conversão, Treinamento e Disponibilização dos Softwares conforme o Item 11.6 deste Edital.

e) **Declaração** de que os Sistemas são desenvolvidos para utilização do Gerenciador de Banco de Dados Microsoft SQL Server Standard 2008 R2 ou Superior, já em uso por estes órgãos e com a licença já adquirida fazendo parte do Patrimônio Público. Outros bancos de dados não serão considerados.

d) **Atestado de uso e Aplicação do Portal Transparência – Atendimento Lei 131- Web** - Apresentar atestado em nome da licitante, de Município, de que a empresa possui experiência no atendimento a essa área via Internet, disponibilizando o acesso a informações, sendo as informações geradas de forma automática, On line e real time, utilizando a mesma base de banco de dados, atendendo as conformidades da Lei 131.

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE AGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Aguas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
--	--





[Handwritten signature]

disposições deste Edital.

4.3.8. Não serão consideradas propostas que deixarem de atender quaisquer das duas casas após a virgula.

4.3.7. Os preços ofertados pelo licitante deverão ser os PRATICADOS NA DATA DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA, os quais deverão ser COTADOS em REAIS, com entrega dos envelopes desta.

4.3.6. Prazo mínimo de validade da proposta de 60 dias, ao contar da data designada para preços ou alterações nas condições estabelecidas.

4.3.5. Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de não se admitindo, a qualquer título, acréscimos sobre o preço proposto.

4.3.4. Na proposta deverá estar indicado claramente o preço do serviço a ser prestado, considerando a informatização completa de tais áreas, expressos em reais, no qual deverão estar incluídos todos os encargos fiscais, trabalhistas ou de qualquer natureza, Comprimissos apresentados no Envelope N.º 01 (Documentação).

4.3.3. No valor de locação e manutenção mensal estarão inclusos a assessoria in loco e a participação em cursos promovidos pela empresa licitante, conforme Termos de sistema, por área.

4.3.2. Na proposta deverá conter os valores para Instalação/Conversão/Customização/ Treinamento/Liberação do Sistema para Usuários, locação e manutenção mensal do

d) Ser apresentada, conforme modelo anexo III, deste edital.

c) Ser assinada, carimbada e datada;

determinados neste Edital de Tomada de Preços;

b) Ser entregue, impreterivelmente, no local acima designado até dia e hora

a) Ser preenchida com clareza, sem emendas, rasuras ou acréscimos;

os requisitos a seguir relacionados:

4.3.1. A proposta deverá preencher, obrigatoriamente, sob pena de não ser considerada,

4.3. O envelope n.º 02 (Proposta Financeira) deverá conter:

contendo a documentação de habilitação da presente licitação.


marcada para sessão pública de abertura da sessão pública para abertura dos envelopes certidões com **prazo de expedição não superior a 60 (sessenta) dias**, contados da data

▪ Não existindo data de validade nas certidões exigidas, somente serão aceitas as conteúdo e a idoneidade do documento ou impeça o seu entendimento.

▪ Não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o as especificações de cada item.

▪ Para os atestados não será exigido modelo, porém deverá constar de forma explícita protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal.

▪ Os documentos apresentados em originais ficarão retidos no processo licitatório e somente serão desentranhados mediante requerimento de substituição de cópia,

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE AGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Aguas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
--	--



Destino	Projeto/Atividade	Descrição	Item Orçamentário	Valor
---------	-------------------	-----------	-------------------	-------

dotação orçamentária:

6.10. As despesas decorrentes da presente Licitação correrão por conta da seguinte inadimplimento, sem que isso gere direito ao pleito de atualização.

6.9. Nenhum pagamento será efetuado a licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidades ou empresa vencedora, até o 10º dia útil do mês subsequente aos serviços prestados.

6.8. O pagamento será efetuado através de depósito bancário na Conta Corrente da empresa vencedora, até o 10º dia útil do mês subsequente aos serviços prestados.

6.7. O pagamento será proporcional referente a área já implantada. O pagamento será efetuado através de depósito bancário na Conta Corrente da empresa vencedora, até o 10º dia útil do mês subsequente aos serviços prestados.

6.6. A empresa vencedora emitirá a Nota Fiscal para cada ente referente ao mês dos serviços prestados e a protocolará no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal e da Câmara de Vereadores, juntamente com as Guias de INSS e FGTS quitadas com o relatório da

6.5. O pagamento da Locação e Manutenção do sistema será mensal, após a implantação total de cada Módulo.

6.4. O pagamento será efetuado através de depósito bancário na Conta Corrente da empresa vencedora, até o 10º dia útil do mês subsequente aos serviços prestados.

6.3. O pagamento será proporcional referente a módulo já implantado. O pagamento será efetuado através de depósito bancário na Conta Corrente da empresa vencedora, até o 10º dia útil do mês subsequente aos serviços prestados.

6.2. A empresa vencedora emitirá a Nota Fiscal para cada ente, referente ao módulo dos serviços implantados e a protocolará no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal e da Câmara de Vereadores, juntamente com as Guias de INSS e FGTS quitadas com o relatório da GFIP, folha de pagamento do mês do serviço realizado, que

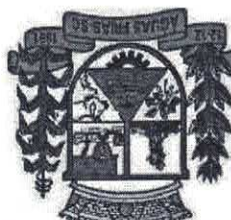
6.1. O pagamento da Instalação/Conversão/Customização/Treinamento/Liberação do Sistema para Usuários ocorrerá após a total implantação de cada Sistema.

6. DO PAGAMENTO

57 inciso IV

5.1. O presente contrato entrará em vigor a contar da expedição da Ordem de Serviços, expedida pelo Prefeito Sr. DANILLO DAGA (Executivo) e pelo Presidente da Câmara de Vereadores (Legislativo), com vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser renovado em até 48 (quarenta e oito meses) em conformidade com a Lei 8.666/93 artigo

5. DO PRAZO

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Águas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
--	--

Resp.





direito.

Parágrafo único: Em quaisquer dos casos acima, será observado o contraditório e a ampla defesa, oportunizando-se ao contratado o prazo de 5 (cinco) dias para o exercício do seu

- I. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado;
- II. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, observadas as peculiaridades em cada caso para consideração desta dosimetria;
- III. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou pelo prazo estipulado pela própria autoridade quando da aplicação de tal penalidade, considerando-se, para tanto, a gravidade de cada caso e suas peculiaridades, observado o limite de 5 (cinco) anos.

7.1. O licitante vencedor que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições da presente licitação, ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais disposições constantes da Lei n.º 8.666/93:

- a) pelo atraso injustificado, a Administração poderá aplicar multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, e juros de 1% (um por cento) ao mês pela permanência do atraso, incididos sobre o valor da multa;
- b) Pela inexecução parcial do contrato, a Administração poderá aplicar pena de advertência e multa de 8% (oito por cento) sobre o valor total contratado, além de juros de 1% (um por cento) ao mês pela permanência do atraso, incididos sobre o valor da multa;
- c) Pela inexecução total do contrato a Administração poderá aplicar também, separadas ou conjuntamente, as seguintes sanções:

7. DAS PENALIDADES

6.11. Os preços sofrerão atualização quando pagos após a data de vencimento, incluindo juros de 1% ao mês pró-rata-dia até a data de sua efetivação.

6.12. Os valores referentes aos sistemas, horas e a diária serão reajustáveis, após 12 meses, pela variação do IGP-M do ano imediatamente anterior.

2	3	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA	339039110000	119.676,00
2	3	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA	339039050000	22.880,00
2	1	MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREAD	339039050000	13.400,00
1	1	MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREAD	339039110000	28.320,00

Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE AGUAS FRIAS


Departamento de Licitação

CNPJ: 95.990.180/0001-02

Rua Sete de Setembro, 512 – Centro

Agua Fria – SC, CEP 89.843-000

Fone/Fax (49) 3332-0019





7.2. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8. DO JULGAMENTO

8.1. Será declarada a vencedora a proposta que apresentar o menor preço global, obtido pela seguinte fórmula:

Valor global = Valor 1 – Conversão, instalação, implantação e treinamento de todos os sistemas + (12 x Valor 2 – Locação e manutenção mensal de todos os sistemas)

8.2. O julgamento desta licitação será realizado pela comissão de licitação.
8.3. Esta licitação será processada e julgada com observância do previsto nos artigos 43 e 44 e seus incisos e parágrafos da Lei N.º 8.666/93.
8.4. O julgamento das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo, porém, desclassificada aquela proposta que apresentar preços manifestamente inexequíveis ou preços que sejam superfluos.

9. CRITÉRIO DE DESEMPATE


9.1. Após a aceitação da proposta de menor valor global, será verificada a ocorrência do desempate ficto, previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar N.º 123/06, sendo assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as micros empresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 3.2.4, deste edital.

9.2. Entende-se como empate ficto aquelas situações em as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa sejam iguais ou superiores em até 10% a proposta de menor valor.

9.3. Ocorrendo o empate na forma do item anterior, proceder-se-á a seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor global será convocada para apresentar, no prazo de 03 (três) dias, nova proposta, inferior à aquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadraram na hipótese do item 8.2, a apresentação de nova proposta.

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE AGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Agua Fria – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
--	--



11.1. Dos atos da Administração, decorrentes do procedimento Licitatório, cabem recursos, conforme dispõe o Artigo 109 da Lei N.º 8.666/93.

11.2. Somente serão aceitos recursos Protocolados no Setor de Licitações do Município de Aguas Frias

11.3. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até os 2 (dois) dias que antecederem a realização da Tomada de Preços. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

11.4. A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o ato convocatório.

11. DOS RECURSOS

10.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar menor preço global será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

10.2. Em caso de desatendimento as exigências habilitatórias, a comissão inabilitará a licitante.

10.3. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender quaisquer das disposições do presente Edital.

10.4. Caso a vencedora não cumpra integralmente os termos da proposta, o Município, independentemente da realização de nova Tomada de Preços, poderá adjudicar o objeto desta Licitação, obedecendo a ordem de classificação, às outras empresas classificadas, respeitando o disposto no Artigo 64, Parágrafo 2º da Lei Federal N.º 8.666/93.


10.5. O Município poderá revogar a licitação por interesse público, ou anulá-la por ilegalidade em despacho fundamentado, sem obrigação de indenizar, (Artigo 49 da Lei Federal N.º 8.666/93).

10. ADJUDICAÇÃO

c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem e serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

d) Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 8.2 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

e) O disposto nos itens 8.2 e 8.3 deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.


	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE AGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Aguas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
--	--



Resp.

Fis. Nº 046

12. PRAZOS DE CONTRATO, INSTALAÇÃO/CONVERSÃO/CUSTOMIZAÇÃO/ TREINAMENTO/ LIBERAÇÃO DO SISTEMA PARA USUÁRIOS E OUTRAS CONDIÇÕES

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Águas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
--	--

FIS. Nº 17

Resp.



12.1. Esgotados todos os prazos recursais, o Município, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data da adjudicação, convocará a vencedora para assinar o contrato, que deverá fazê-lo em até 02 (dois) dias úteis a contar da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93; 12.2. Decorrido o prazo do item anterior, decairá o direito à contratação e ocorrerá a aplicação de multa no valor correspondente a 12% (doze por cento) sobre o valor estimado da contratação cumulada com a pena de suspensão do direito de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;

12.3. O prazo concedido para assinatura de contrato e ordem de fornecimento poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

12.4. Nos termos de § 2º do art. 64 da Lei Federal n.º 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não assinar contrato e/ou receber a ordem de serviço, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da

Legislação citada;

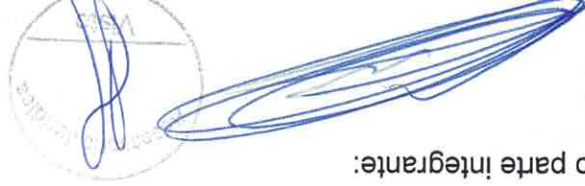
12.5. O contrato a ser assinado terá como base a minuta de contrato, anexo VI, deste edital;

12.6. O prazo para instalação/conversão/customização/treinamento/liberação do sistema para usuários e utilização plena do sistema não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos a contar da data de assinatura do contrato. Os poderes Executivo e Legislativo não podem trabalhar de forma ininterrupta, não colocando em risco sua gestão, muito principalmente no aspecto prestação de contas e atendimento às exigências legais.

12.7. Todos os cadastros existentes nos sistemas atuais deverão ser convertidos, com todos os seus dados e históricos, de todos os anos contidos na base de dados, toda a histórico contábil, incluindo movimentação, empenhos, liquidações, pagamentos, de forma a viabilizar o seguimento dos trabalhos e cumprimento das obrigações legais. O serviço de conversão estará a cargo do licitante vencedor, não caberá tanto a Prefeitura como a Câmara de Vereadores disponibilizar layouts, as informações estão contidas no banco de dados, caberá a empresa licitante vencedora analisar e coletar as informações e disponibilizá-las na nova base de dados.

12.8. No prego ofertado pela licitante deverão estar inclusos as despesas com locomoção, hospedagem, alimentação e demais dispêndios inerentes ao processo de implantação, conversão, customização e execuções do sistema de gestão.

12.9. Deverá ser fornecido treinamento que satisfaça aos usuários com relação a sua capacitação e utilização dos sistemas, a fim de que cada usuário possa operar de forma



13.13. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte integrante: membros da Comissão Julgadora.

13.12. Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e contratos, ou licitantes ou seus representantes credenciados e os caibam direitos ou indenizações, seja a que o título for.

13.11. Fica assegurada ao Município o direito de aceitar e rejeitar as propostas no todo, ou em parte, bem como revogar ou anular a presente Licitação sem que, aos licitantes, propostas ou quaisquer outros documentos.

13.10. Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições para recebimento, documentação e proposta exigidas no Edital e não apresentadas na reunião de

13.9. Somente nos casos expressos em lei serão concedidos prazos para apresentação da Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

13.8. A empresa licitante será responsabilizada pelos danos causados diretamente à anexos, sem restrições de qualquer natureza.

13.7. O licitante, ao participar desta licitação estará aceitando as condições deste Edital e máximo de dois dias antes do vencimento para a apresentação dos envelopes.

O Departamento de Licitações responderá por escrito aos pedidos recebidos, num prazo de 49 3332 0019 até o quarto dia antes do dia designado para o recebimento dos envelopes.

13.6. Maiores elementos, informações e esclarecimentos relativos a presente licitação e as condições de atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, deverão ser solicitados ao Departamento de Licitações, através de comunicação escrita, dirigida ao seguinte endereço: Rua Sete de Setembro nº512, centro, Aguas Frias / SC, fax: 49 3332 0019 até o quarto dia antes do dia designado para o recebimento dos envelopes.

13.5. Aplicam-se, no que couber, as disposições contidas nos artigos 77, 78, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.4. O objeto desta Licitação será adjudicado globalmente a uma única empresa.


13.3. Dos atos de abertura dos envelopes, contendo a documentação para habilitação e a proposta financeira, se lavrará atas, que serão assinadas pelos licitantes presentes e pela comissão.

13.2. A autoridade competente para a aprovação do processo licitatório poderá revogar este Edital por interesse público, devendo anulá-lo por ilegalidade, em despacho fundamentado (art. 49 da lei Federal nº 8.666/93).

13.1. É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

independente em sua área. Os custos referentes a estes treinamentos deverão estar inclusos na proposta financeira;

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Aguas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
--	--



JHONAS PEZZINI
OAB/SC 33678

Analisado e Aprovado

DANILO DAGA
PREFEITO

Aguas Frias - SC, 03 de dezembro de 2015.

13.15. Maiores informações poderão ser obtidas no horário de expediente de segunda-feira à sexta-feira, das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas ou pelo telefone (049) 3332-0019, na Prefeitura Municipal de Aguas Frias, Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento - Setor de Licitações - na Rua Sete de Setembro, 512, centro Aguas Frias - SC ou pelo fone: (49) 3332 0019.

13.14. O Edital, na íntegra, poderá ser adquirido no setor de licitações do Município de Aguas Frias, ou através do site www.aguasfrias.sc.gov.br.


ANEXO V - Termo de Renúncia (Documento Opcional)

ANEXO IV – Minuta de Contrato.

ANEXO III – Proposta Financeira.

ANEXO II- Declaração de Atendimento ao Art. 7º inciso XXIII da Constituição Federal relativa ao trabalho de menores.

ANEXO I – Projeto Básico.

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Aguas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
--	--

Tis. Nº 019

Resp.





[Handwritten signature]

- Orçamento Público – LOA / PPA / LDO;
- Contabilidade Pública;
- Tesouraria;
- Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Prestações de Contas (e-Síngel) ao TCE/SC;
- Tributação e Receitas Municipais;
- Atendimento ao Cidadão na Internet;
- Lei 131 – Transparência Pública;
- Declaração Eletrônica do ISS;
- Nota Fiscal Eletrônica;

1.1.1.FAZENDA

1.1. ÁREAS QUE SERÃO ATENDIDAS PELO SISTEMA

1. SISTEMA EXECUTIVO

Os serviços de suporte dos sistemas legados abaixo descritos têm, como objetivo, a sua parametrização, orientação e assessoria, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades dos usuários.


INSTALAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS LEGADOS

Os serviços e sistemas deverão ser prestados e instalados na Prefeitura Municipal de Aguas Frias e na Câmara de Vereadores de Aguas Frias, incluem:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS:

PROJETO BÁSICO

ANEXO I

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Aguas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
--	--





Handwritten signature in blue ink.

2.1. SISTEMAS

3. SISTEMA LEGISLATIVO

Os serviços de suporte dos sistemas legados abaixo descritos têm, como objetivo, a sua parametrização, orientação e assessoria, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades dos usuários.


2. SISTEMA LEGISLATIVO
INSTALAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS LEGADOS

- Módulos PPA, LDO E LOA integrados a Contabilidade;
- Módulos Tributação e Receitas, Tesouraria integrados a Contabilidade;
- Módulo de Folha de Pagamentos integrado a Contabilidade Pública;
- Módulos Compras e Licitações integrados a contabilidade;
- Integração Declaração Eletrônica ISS, com Tributação e Receitas;
- Integração Patrimônio e Contabilidade – Nbcasp.

1.1.3. INTEGRAÇÕES

- Folha de Pagamentos;
- Atos Legais e Efetividade;
- Portal do Servidor;
- Compras e Licitações;
- Materiais / Almoxarifado;
- Patrimônio Público;
- Frotas;

1.1.2. ADMINISTRAÇÃO

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Águas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
--	--



- Mecanismo de controle, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente aos Sistemas ou Serviços prestados por esta licitante, desde sua abertura até o encerramento.
- Permitir a inclusão por parte do usuário, via Internet (site), de qualquer tipo de solicitação de serviço (dúvidas, sugestões, problemas, etc.).
- Permitir o registro e acompanhamento de todos os passos e etapas havidos durante o atendimento da demanda cadastrada, de forma que o usuário possa a qualquer momento, via Internet, verificar o andamento/histórico da sua solicitação.

A proponente deverá apresentar e disponibilizar sistema de Gestão de Demandas, registrando o controle de solicitações, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente a Sistemas ou Serviços prestados, desde sua abertura até o encerramento, com as funções mínimas a seguir:

3.1.2. Processo de gestão de demandas

3.1.1. Help-Desk – sistema de pronto atendimento para consultas de funcionalidades dos sistemas, deverá ser disponibilizado durante o horário de expediente da prefeitura;

A proponente deverá disponibilizar atendimento, estrutura e suporte técnico, formas de atendimento, observando:


3.1. Atendimento

4. SERVIÇOS

- Módulo de Folha de Pagamentos Integrado a Contabilidade Pública.
- Integração Patrimônio e Contabilidade – Nbcasp.

2.2. INTEGRAÇÕES


- Contabilidade Pública;
- Prestações de Contas (e-Stringe) ao TCE/SC;
- Lei 131 – Transparência Pública;
- Folha de Pagamento;
- Licitações
- Patrimônio Público;

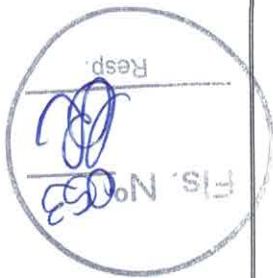
	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Águas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
--	--



CONTABILIDADE PÚBLICA

- Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE AGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Aguas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
--	--



- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS.
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- Permitir a gestão do controle "Crédito Empenhado em Liquidação" com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária.
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
- Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se aplicarem.
- Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.
- Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.
- Permitir a utilização de subempenhos para empenhos globais ou estimativos.
- Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.





O prazo máximo para a liberação dos sistemas apresentados acima é de 30 (trinta) dias a contar da data da ordem de serviço.

O início da instalação de cada módulo apresentado neste item será a partir da emissão da ordem de serviço.

5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS MÍNIMAS OBRIGATORIAS

Treinamento
 Procedimentos de transferência de conhecimento objetivando a qualificação e capacitação do usuário ao manejo do software.

Implantação
 Procedimentos para viabilizar e operacionalizar o uso dos softwares pela alimentação de dados, adequação das rotinas manuais e pela personalização de parâmetros do Software.


Conversão
 Procedimentos específicos de migração de dados e geração de dados objetivando a formação de nova base de dados..

Instalação
 Procedimentos operacionais para tornar executável o Software no ambiente computacional determinado.

Procedimentos iniciais compreendem:

3.1.3. Serviços técnicos iniciais de instalação, conversão, implantação e treinamento

- Permitir ao usuário a possibilidade de incluir documentos em anexo na demanda cadastrada.
- Possuir controle de responsáveis do cliente, ou seja, permitir configurar os usuários que irão acompanhar todas as demandas do cliente, pois os outros usuários irão verificar somente as suas demandas, possuir senhas de acesso, configuráveis pelo usuário.
- Permitir ao usuário, verificar as demandas nas seguintes situações/condições:

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Águas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
--	--





- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de Governo, Ação de Governo, Subação de Governo, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Despesa, Detalhamento da Fonte.
- Permitir a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações.
- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração direta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LCRF).
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária.


MÓDULO LOA – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

ORÇAMENTO PÚBLICO

6. DETALHAMENTO DOS SISTEMAS

O Sistema de Gestão para ambos os poderes deverá atender, com solução única (um só padrão e ambiente de desenvolvimento, um único banco de dados, um único desenvolvedor, uma única senha de acesso a todas as funções habilitadas para o usuário, exceto para sistemas desenvolvidos em plataformas web que utilizam de linguagens e tecnologias próprias), Serviços de instalação, conversão, testes, customização, treinamento para usuários dos sistemas, treinamento técnico para a área de tecnologia da Prefeitura, acompanhamento permanente que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no software, atendimento e suporte técnico para este software quando solicitado para execução em ambiente "Desktop Windows" e utilização de Sistema Gerenciador de Banco de Dados Microsoft SQL Server (Banco de dados utilizado pela prefeitura) para atendimento as áreas, e suas respectivas funções, conforme relacionado a seguir:

Todas as informações existentes nos sistemas atuais da Prefeitura e da Câmara de Vereadores deverão ter os dados históricos e financeiros convertidos de todo o período existente na base de dados dentro do prazo necessário para o cumprimento dos limites de tempo definidos na proposta da proponente.


	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Águas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
--	--





[Handwritten signature]

- Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Recebedoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.
- Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o exercício a que se refere à LOA.
- Permitir que o Cadastro e a Programação das Transferências Financeiras sejam importados do PPA ou da LDO.
- Permitir que a Programação das Transferências Financeiras seja realizada de forma automática pelo sistema através da inserção de percentuais mensais sobre o valor total da transferência prevista no ano.
- Possuir mecanismo de estorno da Programação Inicial das Transferências Financeiras.
- Possuir mecanismo que adicione ou reduza o valor da Programação Inicial das Transferências Financeiras.
- Permitir o controle do Cronograma Mensal de Desembolso e da Programação Financeira da Receita
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Águas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
---	--

FIS. Nº 056


[Handwritten signature]

Resp.



[Handwritten signature]

- Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- Permitir incluir um percentual limite para o empenhamento no subitem 96 – Pagamento Antecipado, impedindo assim que empenhos de recursos antecipados sejam emitidos em valor superior ao definido pela entidade pública.
- Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.
- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Permitir que a estrutura (mascara dos níveis contábeis) do Plano de Contas utilizado pela entidade seja definida pelo usuário.
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
- Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa, dos eventos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
- Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas na 5ª edição do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).
- Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.
- Assegurar que contas com indicador de superávit financeiro igual a "Patrimonial" sejam movimentadas utilizando como contrapartida:
- Contas de Variação Patrimonial Aumentativa;
- Contas de Variação Patrimonial Diminutiva;
- Outra conta Patrimonial, para reclassificação;


	<p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Águas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
---	--





[Handwritten signature]

- Conta com indicador de superávit financeiro igual a "Financeiro", exclusivamente quando houver a respectiva execução orçamentária (emissão de empenho).
- Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.
- Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
- Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).
- Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.
- Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Receitas e Administração de Suprimentos (Compras e Materiais, Licitações e Patrimônio).
- Assegurar que a escrituração contábil dos fatos administrativos atenda a NBC T 16.5 – Registro Contábil – do Conselho Federal de Contabilidade.
- Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil.
- Assegurar que cada registro contábil seja identificado por um número de controle que identifique, de forma unívoca, os registros eletrônicos que integram um mesmo lançamento contábil, atendendo assim a NBC T 16.5, item 13, alínea "f".
- Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma se refere a uma retenção própria da entidade ou de terceiros.
- Permitir que se defina quando determinada retenção efetuada deve ser recolhida, podendo esta data ser um dia do mês subsequente ou uma quantidade de dias úteis ou corridos contados a partir da efetiva retenção.
- Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou no pagamento do empenho.
- Permitir a arrecadação da receita orçamentária de forma concomitante com o fato gerador do recolhimento de uma retenção de empenho, podendo esta ser realizada de forma rateada entre três receitas para os casos onde a receita possui destinação para os recursos da Saúde e da Educação.
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro das retenções, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
- Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução.
- Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.


	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE AGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Aguas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
---	--





[Handwritten signature]

- Emitir relatório contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOP.
- Emitir relatório contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS.
- Emitir relatório de Apuração do PASEF com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
- Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
- Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
- Permitir a geração em formato "HTML" das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98.
- Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade de administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
 - ✓ Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
 - ✓ Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
 - ✓ Anexo 6 – Programa de Trabalho;
 - ✓ Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orgamento e Gestão);
 - ✓ Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orgamento e Gestão);
 - ✓ Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orgamento e Gestão);
 - ✓ Anexo 10 – Comparativo da Receita Orgada com a Arrecadada;
 - ✓ Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - ✓ Anexo 12 – Balanço Orgamentário;
 - ✓ Anexo 13 – Balanço Financeiro;
 - ✓ Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
 - ✓ Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
 - ✓ Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
 - ✓ Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal.
- Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
- Dispor de funcionalidade que possibilite a criação de fórmulas para a composição de valores utilizados na emissão de demonstrativos, a partir de qualquer tipo de movimentação (do ano corrente ou do ano anterior, e valores brutos ou líquidos) que envolvam Despesas, Receitas, Restos a Pagar ou Movimentação Contábil em geral.
- Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Recursos ou


	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Águas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
--	--



- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4.320/64 e suas atualizações:
 - ✓ Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
 - ✓ Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
 - ✓ Anexo 6 – Programa de Trabalho;
 - ✓ Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
 - ✓ Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
 - ✓ Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4.320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
 - ✓ Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - ✓ Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - ✓ Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
 - ✓ Anexo 13 – Balanço Financeiro;
 - ✓ Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
 - ✓ Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do Artigo 53, parágrafo 1, inciso III da Lei complementar 101/2000 (LRF).

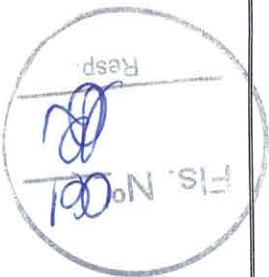
PRESTAÇÕES DE CONTAS (E-SFINGE) AO TCE/SC

- Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
- Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
- Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
- Permitir a inserção de notas explicativas e de campos informativos na impressão dos demonstrativos.
- Permitir a criação de relatórios a partir de planilhas eletrônicas criadas pelo usuário.
- Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Águas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
--	--



[Handwritten signature]





[Handwritten signature]

empenho.
parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao


- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário).
- Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
- Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.
- empenhos que originaram a despesa orçamentária.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos orçamentária.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa (não proprietário).
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

seguintes informações:

Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as


LC 131 – TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

- Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.
- Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
- Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
- Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual de Arquivos de Arquivos Digitais – MANAD.
 - ✓ Demonstrativo da Função Educação.
 - ✓ Quadro Consolidado de Despesas;
 - ✓ Quadro Resumo das Despesas;
- Educação - SIOPE, com as seguintes informações:
 - ✓ Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Organismos Públicos em Saneamento por Categoria e Resumo.
 - ✓ Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica,
 - ✓ Receitas Municipais: SIOPS;
- Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Organismos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:
 - ✓ Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
 - ✓ Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4.320/64 e suas atualizações.

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE AGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Aguas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
--	--



- Movimento diário das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orgamntários, extraorgamntários e de restos a pagar.
- Movimento diário das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNJ), número do empenho e tipo do empenho (orgamntário, extraorgamntário ou restos a pagar).
- Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
 - > Unidade gestora;
 - > Data de emissão;
 - > Funcional programática;
 - > Fonte de recursos;
 - > Credor, com seu respectivo documento;
 - > Tipo, número, ano e data de homologação da licitação;
 - > Número do processo de compra;
 - > Número do convênio;
 - > Número do contrato;
 - > Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orgamntários)
 - > Histórico do empenho;
 - > Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.
- Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
- Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
- Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Estera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Estera, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Águas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
--	--





- Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, lotação e situação funcional
- Informações do quadro de servidores inativos contendo nome e matrícula

seguintes informações:


Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as

- **Ítens obrigatórios que o sistema de Folha de Pagamento deve fornecer ao sistema de informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as**
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas. (não proprietário).
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto selecionados por unidade gestora, descrição e períodos.
- Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo seus contratos e itens fornecidos.
- Apresentar os fornecedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição.
- Apresentar os Processos Licitatórios e arastasos de licitação, permitindo selecioná-los pelo período.
- Alterações. Permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes, e demais

seguintes informações:

Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as

- **Ítens obrigatórios que o sistema de Licitação deve fornecer ao sistema de informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as**
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência da mesma esfera de governo contendo unidade concensora/recebedora, finalidade das publicas
- Movimentação de recursos financeiros extraorçamentários repassados entre entidades públicas
- Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar
- Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Valor a
- Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento, Fornecedor, Valor a período selecionado.
- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no dia, no mês e no período selecionado.
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago.
- Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável, Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Arrecadação Líquida.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Águas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
--	--





- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;

ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL


FOLHA DE PAGAMENTO

- Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.
- Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.
- Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
- Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
- Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.

seguintes informações:


Itens obrigatórios que o sistema de Arrecadação deve fornecer ao sistema de informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as

- Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor.
- Informações do número de vagas criadas e disponíveis conforme o regime de contratação
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.

	<p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Águas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
---	--



- Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
- Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuidade, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras;
- Permitir a inclusão de valores variáveis, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
- Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)
- Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar apurando automaticamente as diferenças encontradas ou por meio do lançamento de valores no movimento variável, gerando o registro destes valores na Ficha Financeira do mês.

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Águas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
---	--



COMPRAS E LICITAÇÕES

- Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- Possuir bloqueteo do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação;
- Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
- Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética.
- Permitir a parametrização, geração das receitas e despesas com pessoal, e a emissão do demonstrativo da integração da Folha Mensal e Provisão de Férias, 13º Salário e Encargos.
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED);
- Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado (TCE), Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED);
- Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;
- Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios;
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word);
- Permitir retificar informações geradas em competências anteriores por meio de SEFIP RETIFICADORA.
- Permitir parametrizar Operadora de Plano de Saúde para gerenciar o benefício fornecido aos servidores e posteriormente levar as informações automaticamente na DIRF e Informe de Rendimentos.
- Permitir gerenciar os valores de Mensalidade do Plano de Saúde para Titular e Dependente, parametrizando a forma de desconto na folha mensal e em rescisão.
- Permitir interromper Legalmente as Férias em virtude de Licença Maternidade, permitindo que estas sejam programadas e calculadas de forma automática no retorno do afastamento.

Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS

Departamento de Licitação

CNPJ: 95.990.180/0001-02

Rua Sete de Setembro, 512 – Centro

Águas Frias – SC, CEP 89.843-000

Fone/Fax (49) 3332-0019






Handwritten signature in blue ink.

PATRIMÔNIO PÚBLICO

- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisitos de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCU;
- Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
- Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio eletrônico para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensões, cancelamento e reajuste de contratos;
- Integrar-se com a execução orgamental gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas;
- Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
- Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
- Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema contábil;
- Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.
- Anexação de Documentos
- Registrar a Sessão Pública do Pregão
- Permitir a gestão dos afastamentos, licitações e instrumentos contratuais por entidade (unidade gestora);
- Possibilitar que em uma licitação da Administração Direta possam ser inseridas outras entidades pertencentes ao Ente, identificando claramente os itens que serão destinados a cada entidade.


	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE AGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Aguas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
--	--





Handwritten signature in blue ink.

- Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica;
- Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); (valor líquido contábil) (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no início e no final do período;
- Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas;
- Emitir relatório de itens podendo filtrar por entidades;
- Possuir integração em tempo real com a execução das despesas orçamentárias, identificando e solicitando a liquidação ou o "em liquidação" do empenho relacionado à respectiva incorporação e do patrimônio, quando este utilizar execução de despesa orçamentária.

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE AGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Aguas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
--	--





CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA

CPF:

NOME COMPLETO

Representante(s) legal(is):

Local e data:

Administração Pública.


não estamos declarados inidôneos e nem suspensos em qualquer órgão da esfera da nossa habilitação, nos termos do artigo 32, parágrafo segundo da Lei n. 8.666/93, e que Declaramos ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fato impeditivo da qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

exercendo trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de 16 anos exercendo declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional, menores de 18 anos Em cumprimento ao disposto no artigo sétimo, inciso XXXIII, da Constituição Federal, declara que aceita integral e irretroativamente os termos do Edital em epígrafe.

responsável ou representante legal)..... abaixo assinado, (empresa)....., neste ato representada por (nome do

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 7º INCISO XXXII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL RELATIVA AO TRABALHO DE MENORES

ANEXO II

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Águas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
--	--



PROPOSTA FINANCEIRA

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE:

FONE/ FAX:

E-mail:

CEP:


N.º:

Agência:

Conta

Objeto...: Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados em Tecnologia de Informação para implantação e fornecimento, em regime de locação de SISTEMA DE GESTÃO DO EXECUTIVO MUNICIPAL E DO LEGISLATIVO, com instalação, conversão, testes, customização e treinamento dos usuários dos sistemas e com acompanhamento permanente que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no software, atendimento e suporte técnico para este software quando solicitado, deve ter capacidade para no mínimo 100 usuários simultâneos, com operações totalmente integradas, para execução em ambiente "Desktop MS Windows" e utilização de Sistema Gerenciador de Banco de Dados Microsoft SQL Server Standard 2008 R2, com a licença já adquirida, fazendo parte do Patrimônio do Município. O Sistema de Gestão deverá atender, com solução única (um só padrão e ambiente de desenvolvimento, um único banco de dados, um único desenvolvedor, uma única senha de acesso a todas as funções habilitadas para o usuário, exceto para sistemas desenvolvidos para plataforma web que necessitam de linguagens próprias ...), Licenças perpétuas para todos os sistemas, deverá ser dotado de ferramenta de backup automático. O SGBD deverá estar apto a futuras atualizações e ou migração para possíveis trocas de Sistemas

ANEXO III

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Águas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
--	--

Resp.

Fls. Nº 013



da empresa, como também para Sistemas de Informação de empresas que venham vencer licitações futuras. O SGBD deve ser dotado de informações únicas e ampla integração, não deverá haver duplicidade de dados ou de processos, a pedido da Secretaria Municipal da Fazenda.

Os valores deverão ser cotados por preços unitários

Item	Objeto	Descrição	Qtd	UN	Valor Referência/Máximo Unitário	Preço Unitário	Valor Item
------	--------	-----------	-----	----	----------------------------------	----------------	------------

1	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO WEB	Do sistema de atendimento ao cidadão Web	1,00	un	1.360,0000		
2	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE ISS		1,00	un	5.500,0000		
	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA		1,00	un	11.500,0000		
4	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE PORTAL DO SERVIDOR		1,00	un	1.800,0000		
5	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE COMPRAS E MATERIAIS (ALMOXARIFADO)		1,00	un	2.720,0000		

Total dos serviços de implantação R\$							390,0000	ms	12,00	PL-LDO- Lei	1
---------------------------------------	--	--	--	--	--	--	----------	----	-------	-------------	---

Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS


Departamento de Licitação

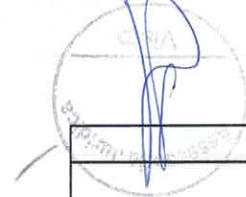
CNPJ: 95.990.180/0001-02

Rua Sete de Setembro, 512 – Centro

Águas Frias – SC, CEP 89.843-000

Fone/Fax (49) 3332-0019





						SISTEMAS INFORMATIZADOS (SOFTWARE) de Diretrizes Organizacionais	
1	390,0000	ms	12,00			LOCALIZAÇÃO DE SISTEMA PL-LOA - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL	
3	390,0000	ms	12,00			LOCALIZAÇÃO DO SISTEMA PL-PPA-PLANO PLURIANUAL	
4	580,0000	ms	12,00			LOCALIZAÇÃO DE SISTEMA CP-CONTABILIDADE PÚBLICA	
5	390,0000	ms	12,00			LOCALIZAÇÃO DE SISTEMA ST-TESORARIA	
6	390,0000	ms	12,00			LOCALIZAÇÃO DE SISTEMA RF-RESPONSABILIDADE FISCAL	
7	390,0000	ms	12,00			LOCALIZAÇÃO DE SISTEMA IA-INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS	
8	580,0000	ms	12,00			LOCALIZAÇÃO DE SISTEMA TB-SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA BRASIL	
9	580,0000	ms	12,00			LOCALIZAÇÃO DE SISTEMA AR-ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS	
10	783,0000	ms	12,00			LOCALIZAÇÃO DE SISTEMA AR-CI-ATENDIMENTO	

Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS
 Departamento de Licitação
 CNPJ: 95.990.180/0001-02
 Rua Sete de Setembro, 512 – Centro
 Águas Frias – SC, CEP 89.843-000
 Fone/Fax (49) 3332-0019



Fis. Nº 074
 Resp.

19	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE COMPRAS E MATERIAIS	12,00	ms	450,0000		
18	LOCAÇÃO DE SISTEMA PATRIMÔNIO PÚBLICO	12,00	ms	450,0000		
17	LOCAÇÃO DE SISTEMA LICITAÇÕES	12,00	ms	450,0000		
16	LOCAÇÃO DE SISTEMA ADMINISTRATIVO DE FROTAS	12,00	ms	390,0000		
15	LOCAÇÃO DE SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR	12,00	ms	450,0000		
14	LOCAÇÃO DE SISTEMA GP - EFETIVIDADE - ATOS LEGAIS	12,00	ms	390,0000		
13	LOCAÇÃO DE SISTEMA GESTÃO PESSOAL	12,00	ms	580,0000		
12	LOCAÇÃO DE SISTEMA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA	12,00	ms	1.300,0000		
11	LOCAÇÃO DE SISTEMA DEISS - DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE ISS	12,00	ms	650,0000		
	O CIDADÃO WEB					

Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS

Departamento de Licitação

CNPJ: 95.990.180/0001-02

Rua Sete de Setembro, 512 - Centro

Águas Frias - SC, CEP 89.843-000

Fone/Fax (49) 3332-0019



Resp.

FIS. Nº



LEGISLATIVO MUNICIPAL						
(ALMOXARIFA DO)						Valor total da locação do sistema R\$
	IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE LOA-Lei Da PL -	1,00	un	1.200,0000		
	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	1,00	un	2.500,0000		
	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS	1,00	un	1.200,0000		
	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE TB-TRANSPARENCIA BRASIL	1,00	un	2.000,0000		
	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GP - GESTÃO PESSOAL	1,00	un	2.500,0000		
	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE LICITAÇÕES	1,00	un	2.000,0000		
	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO	1,00	un	2.000,0000		



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE AGUAS FRIAS

Departamento de Licitação

CNPJ: 95.990.180/0001-02

Rua Sete de Setembro, 512 – Centro

Aguas Frias – SC, CEP 89.843-000

Fone/Fax (49) 3332-0019

Resp.

FIS. Nº 076





Obs.: O julgamento será pelo valor total global (sistema do executivo + legislativo), porém o valor unitário não poderá exceder ao estabelecido na tabela acima. A licitante que cotar um dos itens acima com valor superior ao estabelecido na tabela acima terá sua proposta desclassificada.

Valor Total...R\$: _____) _____

Valor Total dos serviços de Implantação R\$		Valor Total da locação do sistema R\$	
1	LOCAÇÃO DE SISTEMA PL-LOA - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL	12,00	200,0000
2	LOCAÇÃO DE SISTEMA CP - CONTABILIDADE PÚBLICA	12,00	392,0000
3	LOCAÇÃO DE SISTEMA IA - INFORMAÇÃO S AUTOMATIZADAS	12,00	200,0000
4	LOCAÇÃO DE SISTEMA TB - TRANSPARÊNCIA BRASIL	12,00	392,0000
5	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO PESSOAL	12,00	392,0000
6	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE LICITAÇÕES	12,00	392,0000
7	LOCAÇÃO DE SISTEMA PATRIMÔNIO PÚBLICO	12,00	392,0000



Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS


Departamento de Licitação

CNPJ: 95.990.180/0001-02

Rua Sete de Setembro, 512 – Centro

Águas Frias – SC, CEP 89.843-000

Fone/Fax (49) 3332-0019





[Handwritten signature]

- Orçamento Público – LOA
- Contabilidade Pública;
- Prestações de Contas (e-Síngge) ao TCE/SC;
- Lei 131 – Transparência Pública;
- Folha de Pagamento;
- Patrimônio Público;


SISTEMAS

SISTEMA LEGISLATIVO

- Orçamento Público – LOA / PPA / LDO;
- Contabilidade Pública;
- Tesouraria;
- Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Prestações de Contas (e-Síngge) ao TCE/SC;
- Tributação e Receitas Municipais;
- Atendimento ao Cidadão na Internet;
- Lei 131 – Transparência Pública;
- Declaração Eletrônica do ISS;
- Nota Fiscal Eletrônica;
- Folha de Pagamentos;
- Atos Legais e Efetividade;
- Portal do Servidor;
- Compras e Licitações;
- Materiais / Almoxxarifado;
- Patrimônio Público;
- Frotas;

ÁREAS QUE SERÃO ATENDIDAS PELO SISTEMA

SISTEMA EXECUTIVO

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Águas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
--	--





[Handwritten signature]

(Obs.: Somente será aceita proposta com valor igual ou inferior a R\$ 130,00 (Cento e trinta reais).

a) Valor da hora de assistência técnica em caso de suporte/chamados não contemplados neste edital: R\$ _____

A etapa de Implantação/Treinamento compreende instalação, configuração, customização, treinamento e testes.

Observações Gerais:

(Valor numérico e por extenso expesso em reais)

MANUTENÇÃO MENSAL:

3. VALOR TOTAL DAS DESPESAS COM LOCAÇÃO DA LICENÇA DE USO E

(Valor numérico e por extenso expesso em reais)

TREINAMENTO:

2. VALOR TOTAL DAS DESPESAS DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E

(Valor numérico e por extenso expesso em reais)

Treinamento + valor total da Licença de Uso e Manutenção Mensal):

1. DESCRIÇÃO VALOR TOTAL (Valor da Conversão, Instalação, Implantação e

PODER LEGISLATIVO

(Valor numérico e por extenso expesso em reais)

MANUTENÇÃO MENSAL:

3. VALOR TOTAL DAS DESPESAS COM LOCAÇÃO DA LICENÇA DE USO E

(Valor numérico e por extenso expesso em reais)


TREINAMENTO:

2. VALOR TOTAL DAS DESPESAS DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E

(Valor numérico e por extenso expesso em reais)

Treinamento + valor total da Licença de Uso e Manutenção Mensal):

1. DESCRIÇÃO VALOR TOTAL (Valor da Conversão, Instalação, Implantação e

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Águas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
--	--





[Handwritten signature]

Nome e CPF do proponente
Assinatura do Responsável
CNPJ e Carimbo

VALIDADE DA PROPOSTA DE 60 (SESSENTA DIAS), CONTADA DA ABERTURA DAS PROPOSTAS.

LOCAL E DATA:

Nos preços cotados estão incluídos os custos de mão-de-obra, de todos os materiais e serviços relacionados ao fornecimento, ferramental, bem como todos os impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos de transportes, prêmios de seguro, fretes e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto desta Licitação


Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da mesma;

(Obs.: Somente será aceita proposta com valor igual ou inferior a R\$ 680,00 (Seiscentos e oitenta reais))

c) Valor da diária do chamado técnico: R\$ _____

(Obs.: Somente será aceita proposta com valor igual ou inferior à R\$ 175,00 (cento e setenta e cinco reais)).

b) Valor da hora de análise/programação em casos de desenvolvimentos específicos ao Município e que não constem neste edital: R\$ _____

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Águas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
---	--





1.1- Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em Tecnologia de Informação para fornecimento, em regime de locação de um SISTEMA DE

OBJETO

CLÁUSULA I

Contrato que entre si celebram a(o) **MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS**, Estado de Santa Catarina, com endereço na(o) Rua Sete de Setembro nº512, inscrita no CGC/MF sob o nº 95.990.180/0001-02, neste ato representada por seu **PREFEITO**, Senhor **DANILO DAGA** doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE** e a Empresa xxx, com sede na(o) xxxxxxxxxxxx, inscrita no CGC/MF sob o nº. xxxxxxxxxxxx neste ato representada por seu(a) representante legal Senhor(a) _____, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, em decorrência do Processo Nº.68/2015de Licitação Tomada de Preços Nº. 7/2015, homologado em xxxxx, mediante sujeição mútua às normas constantes da Lei Nº 8.666, de 21/06/93 e legislação pertinente, ao Edital antes citado, à proposta e às seguintes cláusulas contratuais:


Autorizado através de Processo N.º68/2015 Tomada de Preços nº7/2015

Termo de contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia de informação para fornecimento, em regime de locação de um sistema de gestão do executivo municipal, celebrado entre o Município de Aguas Frias e

MINUTA DE CONTRATO

ANEXO IV

CONTRATO PODER EXECUTIVO:

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Aguas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
---	--



- Orçamento Público – LOA / PPA / LDO;
- Contabilidade Pública;
- Tesouraria;
- Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Prestações de Contas (e-Síngel) ao TCE/SC;
- Tributação e Receitas Municipais;
- Atendimento ao Cidadão na Internet;
- Lei 131 – Transparência Pública;
- Declaração Eletrônica do ISS;
- Nota Fiscal Eletrônica;

1.1.1FAZENDA

1.1 ÁREAS QUE SERÃO ATENDIDAS PELO SISTEMA

GESTÃO DO EXECUTIVO MUNICIPAL, com instalação, conversão, testes, customização, treinamento, acompanhamento permanente que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no software, atendimento e suporte técnico para este software quando solicitado, deve ter capacidade para no mínimo 100 usuários simultâneos, com operações totalmente integradas, para execução em ambiente "Desktop MS Windows" e utilização de Sistema Gerenciador de Banco de Dados Microsoft SQL Server Standard 2008 R2, com a licença já adquirida, fazendo parte do Patrimônio do Município. O Sistema de Gestão do EXECUTIVO Municipal deverá atender, com solução única (um só padrão e ambiente de desenvolvimento, um único banco de dados, um único desenvolvedor, uma única senha de acesso a todas as funções habilitadas para o usuário...), Licenças perpétuas para todos os sistemas, deverá ser dotado de ferramenta de backup automático diário e a empresa deverá se responsabilizar pela segurança dos dados, manutenção preventiva e restauração dos mesmos. O SGBD deverá estar apto a futuras atualizações e ou migração para possíveis trocas de Sistemas da empresa, como também para Sistemas de Informação de empresas que venham vencer licenças futuras. O SGBD deve ser dotado de informações únicas e ampla integração, não deverá haver duplicidade de dados ou de processos, a pedido da Secretaria Municipal da Fazenda.

Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS

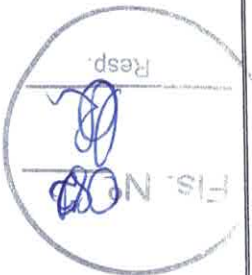
Departamento de Licitação

CNPJ: 95.990.180/0001-02

Rua Sete de Setembro, 512 – Centro

Águas Frias – SC, CEP 89.843-000

Fone/Fax (49) 3332-0019






[Handwritten signature]

1.3.3.2 Processo de gestão de demandas;

1.3.3.1 Help-Desk – sistema de pronto atendimento para consultas de funcionalidades dos sistemas, deverá ser disponibilizado durante o horário de expediente da prefeitura;

1.3.3 Atendimento; A proponente deverá disponibilizar atendimento, estrutura e suporte técnico, formas de atendimento, observando:


1.3 SERVIÇOS

- Módulos PPA, LDO E LOA integrados a Contabilidade;
- Módulos Tributação e Receitas, Tesouraria integrados a Contabilidade;
- Módulo de Folha de Pagamentos integrado a Contabilidade Pública;
- Módulos Compras e Licitações integrados a contabilidade;
- Integração dos Módulos de Compras e Almoxarifado x Projeto Integração Tributária (PT);
- Integração Declaração Eletrônica ISS, com Tributação e Receitas;
- Integração Patrimônio e Contabilidade – Nbcasp.

1.2 INTEGRAÇÕES

- Folha de Pagamentos;
- Atos Legais e Efetividade;
- Portal do servidor
- Compras e Licitações;
- Materiais / Almoxarifado;
- Patrimônio Público;
- Frotas;

1.1.2 ADMINISTRAÇÃO

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Aguas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
--	---



1.6.7- O Sistema deve ser desenvolvido para utilização em Sistema Gerenciador de Banco de Dados Microsoft SQL Server Standard 2008 R2 já em uso por estes órgãos e com a licença já campo a que se referem. Bem como permitir a pesquisa rápida de seu conteúdo;

1.6.6- As tabelas do sistema deverão permitir sua visualização no momento do acesso ao usuário, data, hora e dados acessados ou alterados;

1.6.5- O sistema deverá possuir registro de transações próprio (rotina de LOG). Mostrando padrões entre si e serem desenvolvidas pelo mesmo desenvolvedor do restante do sistema.

1.6.4- A Linguagem de Programação deverá ser a mesma para todo o sistema, exceto as funções de acesso a Internet, que poderão obedecer a peculiaridades de linguagens para este ambiente. Mesmo assim, as funções de acesso via Internet deverão obedecer os mesmos padrões de acesso a Internet, que poderão obedecer a peculiaridades de linguagens para este padrão gráfico de interface.

1.6.3- Os relatórios devem ser visualizados em vídeo na formatação gráfica e as janelas devem se sobrepor e se mover independentemente umas das outras, caracterizando assim, o puro exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados.

Sistema e informações do Banco de Dados. Permitir a atribuição por usuário de permissão configuração individual de cada usuário, no que se refere à direitos de acesso aos Módulos do sistema. Além disso, deverá utilizar senhas de acesso em todos os módulos, permitindo a

exigência pelo sistema de uma segunda senha em funções definidas pelo administrador do sistema. Além disso, deverá utilizar senhas de acesso em todos os módulos, permitindo a

em qualquer função, selecionada a critério do usuário. Entende-se por Dupla Custódia a

senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador,

1.6.2- O Sistema deverá prover controle de acesso às funções do aplicativo através do uso de de autorização ou restrição de leitura, gravação e exclusão em todas as suas rotinas e funções.


1.6.1- Possibilidade de configuração de acessos ao sistema por usuário, com o estabelecimento

1.6- FUNCIONALIDADES TÉCNICAS INDISPENSÁVEIS AO SISTEMA E JÁ DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS NA VERSÃO OFERTADA DO SISTEMA

O sistema será instalado em servidor Windows da Prefeitura e operará em estações Windows. Para cada ente deverá ser instalado os módulos pré-definidos 1.1 e 1.2.

1.5- AMBIENTE OPERACIONAL

ambiente de desenvolvimento e única linguagem de programação, obedecendo a um único padrão visual de telas e de navegação. Para as funções acessadas via Internet, devido as especificidades desta tecnologia, o ambiente de desenvolvimento, padrão visual de telas e navegação poderão ser diferentes daqueles usados para as demais áreas/funções, mas o desenvolvedor de todo sistema lícitado deverá ser o mesmo e as demais características elencadas neste Edital e Anexos deverão ser respeitadas, em especial aquelas que se referem a informações e bases únicas, ou seja, as informações acessadas via Internet deverão ser as mesmas acessadas e processadas no ambiente interno do Município, e este processo deverá ocorrer de forma permanente, on-line e em tempo real.

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE AGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Aguas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
---	--



1.6.16- O módulo Atos Legais, deve ser totalmente integrado a Folha de pagamento, através de um cadastro único de funcionários, tabelas, eventos e procedimentos. Ficando nele registrada toda a vida funcional dos servidores da prefeitura, permitindo a eliminação das fichas de controle, onde além de constar todas as ocorrências havidas durante o

1.6.15- Portal Transparência – LEI 131 – O módulo deve operar integrado a base de dados, deverá gerar os dados de forma automática *online e real time*, através de função - *agendador* de tarefas, não necessitando interferência externa para geração dos dados. Os dados devem ser disponibilizados através de link no site da Prefeitura e da Câmara de Vereadores, fornecendo as informações necessárias ao cumprimento da exigência legal estabelecida pela Lei 131.

1.6.14- Contracheque e Comprovante Anual de Rendimentos Web - deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com tabelas do banco de dados referentes a folha de pagamentos.

1.6.13- Protocolo Web - deve possuir integração nativa (acesso automático ao mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes ao protocolo, processando de forma on-line.

1.6.12- Nota Fiscal Eletrônica Web - deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes a receita, processando de forma online. Deverá ser integrado aos sistemas tributário e de declaração eletrônica do ISS, utilizando a mesma base de dados.


1.6.11- Declaração Eletrônica do ISSQN Web - deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes a receita, processando de forma on-line.

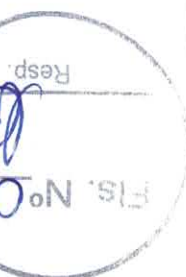
1.6.10- Receitas Web - deve possuir integração nativa (acesso automático ao mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes a receita, processando de forma on-line.

1.6.9- As funções dos sistemas (ARCidade, Deiss, Contracheque) disponíveis na Internet deverão ser totalmente integradas as funções operadas em rede, não sendo aceito qualquer processo de cópia, duplicação ou exportação/importação. Os acessos via Internet deverão interagir on-line e em tempo real com a base de dados constante do servidor de arquivos acessado pela rede Windows:

1.6.8 O sistema de meio ambiente, pela necessidade de mobilidade, deverá ser desenvolvido em tecnologia WEB, utilizado através de Data Center;

adquirida fazendo parte do Patrimônio Público. Outros bancos de dados não serão considerados.

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE AGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Aguas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
---	--



1.6.21- Todos os cálculos e seleções da Folha de Pagamento, bem como da Tributação e Receitas Municipal deverão ser feitos em tabelas e parâmetros de fácil entendimento e utilização pelo usuário final, nunca através de artifícios de programação, alterações em códigos fontes ou linguagens de programação desconhecidas dos técnicos da Prefeitura


1.6.20- O Módulo de Contabilidade Pública deverá efetuar a consolidação das informações contábeis automaticamente em períodos determinados pelos usuários do sistema com o Sistema Contábil da Câmara de Vereadores de Aguas Frias, nas rotinas de elaboração do orçamento anual, abertura do orçamento, encerramento anual, balanço, alterações orçamentárias, alterações de contas contábeis e prestação de contas.

1.6.19- Os Módulos PPA e LDO deverão ser integrados com o Módulo LOA. Na elaboração do PPA o sistema deverá buscar automaticamente do Módulo LOA o cadastro da Classificação Institucional, das Funções / Sub-funções, dos Programas de Governo, das Ações e Categorias Econômicas de Receita e Despesa, proporcionado mais agilidade e segurança. Os PPAs e LDOs devem ficar armazenados em um único banco de dados facilitando assim o acesso, as consultas e a emissão dos relatórios. Esses dados serão utilizados para futuros acompanhamentos durante a execução da LOA. Os módulos PPA e LDO deverão registrar qualquer alteração realizada após sua aprovação como exclusões, inclusões ou alterações. Disponibilizar relatórios para um acompanhamento da situação inicial, dos movimentos e situação atualizada, possibilitando a efetiva transparência dos objetivos governamentais e uma clara visualização da destinação dos recursos públicos.

1.6.18- O Orçamento deverá possibilitar a sua elaboração a nível sintético (elemento). Durante a execução, deve permitir a criação de despesas conforme a necessidade do Município a nível de rubrica, facilitando a maleabilidade do orçamento

1.6.17- Contabilidade Pública, Tributação e Tesouraria deverão estar integradas, sendo possível, apenas com a leitura ótica do código de barras do recibo de qualquer tipo de receita, fazer todos os lançamentos, baixas, contabilização e classificação orçamentária do valor arrecadado. Também deverá estar automatizada a classificação de valores percentuais conforme o tipo de receita, obedecendo a legislação vigente (ex.: Própria, MDE, FUNDEB e ASPs). Para a arrecadação bancária, a entrada do arquivo magnético recebido do banco, também deverá providenciar a classificação e baixa descrita anteriormente, neste item no momento do fechamento do Caixa diário.

período em que o funcionário trabalhou para a Prefeitura, poderão estar averbados os tempos externos.

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE AGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Aguas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
---	--



1.6.30- Integração entre a área de Contabilidade e Patrimônio, e que estes módulos funcionam de forma integrada, sendo que os processos de depreciação, amortização, exaustão imobilização, realizados no sistema de Patrimônio refletem de forma automática no sistema de contabilidade, atendendo a NBCASP.

1.6.29- Materiais, Compras e Licitações, Frotas e Controle Patrimonial deverão ter um único cadastro de fornecedores e materiais para que não exista duplicidade de informações. O cadastro de fornecedores deverá ser o mesmo cadastro de credores acessado pela Contabilidade e Tesouraria.

1.6.28- A rotina de Compras e Licitações deverá possibilitar a reserva de dotação para o processo licitatório e criar o pedido de empenho na contabilidade. Deverá ser totalmente integrado a Organização e Contabilidade.

1.6.27- Deverá haver completa integração entre Folha de Pagamentos e Contabilidade Pública e entre Compras e Licitações e Contabilidade Pública. A definição destas integrações estará no Anexo I.

Padronização.


1.6.26- Não será aceita uma solução que deixe de contemplar em parte ou na totalidade a qualquer um dos setores relacionados neste edital e seus anexos. Nem tampouco será aceita solução que agregue partes de desenvolvedores diferentes, conforme item de

1.6.25- Deverá haver completa integração entre o módulo Folha de Pagamento e Contabilidade Pública e entre Compras e Licitações e Contabilidade Pública. A definição desta integração está no Anexo I.

1.6.24- Em nenhum momento deverá haver redigitação ou repetição de procedimentos. O sistema deverá utilizar um único sistema gerenciador de banco de dados e as informações nele armazenadas deverão ser únicas.

1.6.23- Processamento da Declaração eletrônica do ISSQN deverá ser totalmente integrado com a Receita e Arrecadação, não será admitida qualquer duplicidade de cadastro ou processos entre as áreas de Receitas e ISSQN.

1.6.22- Módulo de Compras e Licitações deverá possibilitar exportação de dados referentes às notas fiscais de entrada de mercadorias, em arquivo texto, no lay-out compatível para importação ao Projeto de Integração Tributária (PIT), do Governo do Estado do Rio Grande do Sul.

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Águas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
---	--





2.2.3- O pagamento será efetuado através de depósito bancário na Conta Corrente da empresa vencedora, até o 10º dia útil do mês subsequente aos serviços prestados.

2.2.2- O pagamento será proporcional referente a área já implantada para pagamento a Contratada. para pagamento do mês do serviço prestado, que será encaminhada ao Setor de Contabilidade Municipal, juntamente com as Guias de INSS e FGTS quitadas com o relatório da GFIP, folha referente ao mês dos serviços prestados e a protocolará no Protocolo Geral da Prefeitura CNPJ sob o nº,

2.2.1- A Contratada emitirá a Nota Fiscal em nome do Município de Aguas Frias, inscrito no sistema, após a implantação total de cada área.

2.2- O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor mensal de R\$ (.....) referente a Locação e Manutenção mensal do Contratada, até o 10º dia útil do mês subsequente aos serviços prestados.

2.2.3- O pagamento será efetuado através de depósito bancário na Conta Corrente da empresa vencedora, até o 10º dia útil do mês subsequente aos serviços prestados.

2.2.2- O pagamento será proporcional referente a área já implantada. encaminhada ao Setor de Contabilidade para pagamento ao licitante vencedor. com o relatório da GFIP, folha de pagamento do mês do serviço prestado, que será Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, juntamente com as Guias de INSS e FGTS quitadas 2.2.1- A Contratada emitirá a Nota Fiscal referente aos serviços prestados e a protocolará no Treinamento/Liberação do Sistema para Usuários, após a implantação total de cada área.


2.1- O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor de R\$ (.....) referente a Instalação/Conversão/Customização/

DO PREÇO, E DO PAGAMENTO

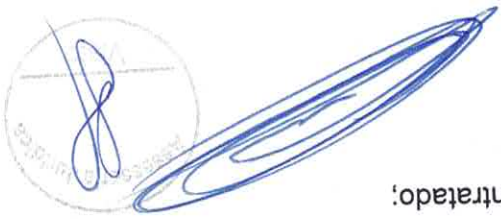
CLÁUSULA II

1.6.32 O Módulo de Sistema de Informações Geográficas deverá ser integrado ao sistema cooperativo, gerando cadastros multifinalitários para análises e gerações de informações georeferenciadas conforme necessidades do Município, totalmente integrado com módulos do sistema corporativo.

1.6.31- O Caixa deverá recolher todo e qualquer valor (imposto, taxas) e proceder a quitação automática (on-line) na Receita Municipal bem como disponibilizar a contabilização das receitas nas respectivas contas contábeis conforme os percentuais exigidos.

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Aguas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
---	--





I- multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado;

c) pela inexecução total do contrato a Administração poderá aplicar também, separadas ou conjuntamente, as seguintes sanções:

- a) pelo atraso injustificado, a Administração poderá aplicar multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, e juros de 1% (um por cento) ao mês pela permanência do atraso, incididos sobre o valor da multa;
- b) pela inexecução parcial do contrato, a Administração poderá aplicar pena de advertência e multa de 8% (oito por cento) sobre o valor total contratado, além de juros de 1% (um por cento) ao mês pela permanência do atraso, incididos sobre o valor da multa;
- 3.1- O licitante vencedor que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições da presente licitação, ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais disposições constantes da Lei n.º 8.666/93:

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA III

2.5- Os preços sofrerão atualização quando pagos após a data de vencimento, incidindo juros de 1% ao mês pró-rata-dia até a data de sua efetivação.
 2.6 Os valores referentes aos sistemas, horas e a diária serão reajustáveis, após 12 meses, pela variação do IGP-M do ano imediatamente anterior.

Destino	Projeto/Atividade	Descrição	Item Orçamentário	Valor
2		MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA	339039110000	119.676,00
2		MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA	339039050000	22.880,00

2.3- Nenhum pagamento será efetuado a Contratante enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidades ou inadimplemento, sem que isso gere direito ao pleito de atualização.

2.4- As despesas decorrentes da presente Licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Estado de Santa Catarina

MUNICÍPIO DE AGUAS FRIAS

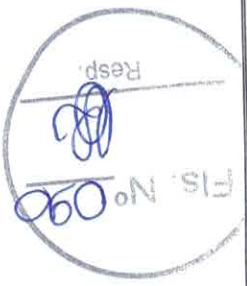
Departamento de Licitação

CNPJ: 95.990.180/0001-02

Rua Sete de Setembro, 512 – Centro

Agua Fria – SC, CEP 89.843-000

Fone/Fax (49) 3332-0019





[Handwritten signature]

INSTALAÇÃO/CONVERSÃO/CUSTOMIZAÇÃO/REINAMENTO/LIBERAÇÃO DO SISTEMA PARA USUÁRIOS E OUTRAS CONDIÇÕES

PRAZOS DE CONTRATO

CLÁUSULA V

4.1- O presente contrato entrará em vigor a contar da expedição da Ordem de Serviços, expedida pelo Prefeito Sr. DANILLO DAGA, com vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser renovado em até 48 (quarenta e oito meses) em conformidade com a Lei de Licitações 8.666/93 Artigo 57 inciso IV.

DA VIGÊNCIA


CLÁUSULA IV

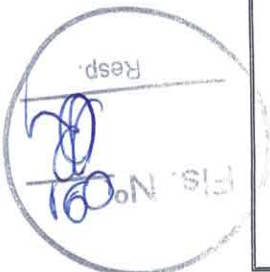
3.2- Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Parágrafo único: Em quaisquer dos casos acima, será observado o contraditório e a ampla defesa, oportunizando-se ao contratado o prazo de 5 (cinco) dias para o exercício do seu direito.

III- declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou pelo prazo estipulado pela própria autoridade quando da aplicação de tal penalidade, considerando-se, para tanto, a gravidade de cada caso e suas peculiaridades, observado o limite de 5 (cinco) anos.

II- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, observadas as peculiaridades em cada caso para consideração desta dosimetria;

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Águas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
---	--



5.7- No preço ofertado pela Contratante deverão estar inclusos as despesas com locomoção, hospedagem, alimentação e demais dispêndios inerentes ao processo de implantação, conversão, customização e execuções do sistema de gestão.

5.6- Todos os cadastros existentes no sistema atual deverão ser convertidos, com todos os seus dados e históricos, de todos os anos contidos na base de dados, inclusive movimentação e empenhos da contabilidade, de forma a viabilizar o prazo do item acima. O serviço de conversão estará a cargo do licitante vencedor, não caberá a prefeitura disponibilizar lay-outs, as informações estão contidas no banco de dados, caberá a empresa licitante vencedora analisar e coletar as informações e disponibilizá-las na nova base de dados. O serviço de conversão estará a cargo do licitante vencedor.


5.5- O prazo para instalação/conversão/customização/treinamento/liberação do sistema para usuários e utilização plena do sistema não poderá ser superior a 90 (noventa dias) para usuários e utilização plena do sistema não poderá ser superior a 90 (noventa dias) dias corridos a contar da data de assinatura do contrato. A prefeitura tem que trabalhar de forma ininterrupta, não colocando em risco sua gestão, muito principalmente no aspecto prestação de contas e atendimento às exigências legais.

5.4- Nos termos de § 2º do art. 64 da Lei Federal n.º 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não assinar contrato e/ou receber a ordem de serviço, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada;

5.3- O prazo concedido para assinatura de contrato e ordem de fornecimento poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

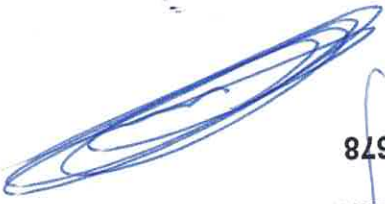
5.2- Decorrido o prazo do item anterior, decairá o direito à contratação e ocorrerá a aplicação de multa no valor correspondente a 12% (doze por cento) sobre o valor estimado da contratação cumulada com a pena de suspensão do direito de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;

5.1- Esgotados todos os prazos recursais, o Município, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data da adjudicação, convocará a vencedora para assinar o contrato, que deverá fazê-lo em até 02 (dois) dias úteis a contar da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93;

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Águas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
---	--



[Handwritten signature and scribble]


OAB/SC 33678
JHONAS PEZZINI
Analisado e Aprovado
6
CONTRATANTE

CONTRATADO
TESTEMUNHAS:

Município de Aguas Frias 03 de dezembro de 2015.

7.1- Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o FORO da Comarca de Coronel Freitas Estado de Santa Catarina para dirimir quaisquer litígios oriundos deste Contrato ou de sua execução.

7.2- E, por estarem justos e Contratados, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma para as mesmas finalidades, que assinam na presença de 02 (duas) testemunhas.

DO FORO

CLÁUSULA VII


6.1- A Contratada ao participar desta licitação estará aceitando as condições deste instrumento sem restrições de qualquer natureza.

6.2- A Contratada será responsávelizada pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA VI

5.8- Deverá ser fornecido treinamento que satisfaça aos usuários com relação a sua capacitação e utilização dos sistemas, a fim de que cada usuário possa operar de forma independente em sua área. Os custos referentes a estes treinamentos deverão estar inclusos na proposta financeira;

	<p>MUNICÍPIO DE AGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Aguas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
---	--


 Resp. _____
 FLS. Nº 093

[Handwritten signature and stamp]

1.1- Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados em Tecnologia de Informação para fornecimento, em regime de locação de um SISTEMA DE GESTÃO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL, com instalação, conversão, testes, customização

OBJETO

CLÁUSULA I

seguintes cláusulas contratuais:


Contrato que entre si celebram a(o) CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ÁGUAS FRIAS, Estado de Santa Catarina, com endereço na(o) Rua Sete de Setembro, inscrita no CGC/MF sob o nº 23.668.234/0001-07 neste ato representada pelo presidente da Câmara, Senhor LAURO GONÇALVES DA SILVA doravante denominada simplesmente de CONTRATANTE e a Empresa xxxxx, com sede na(o) xxxxxxxxxxxxxxx sob o nº. xxxxxxxxxxxxxxxx neste ato representada por seu(a) representante legal Senhor(a) _____, doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, em decorrência do Processo Nº.68/ 2015de Licitação Tomada de Pregos Nº. 8.666, de 21/06/93 e legislação pertinente, ao Edital antes citado, à proposta e às

Termo de contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia de informação para fornecimento, em regime de locação de um sistema de gestão do Legislativo Municipal, celebrado entre a Câmara Municipal de Vereadores de Aguas Frias e _____ autoriz _____ado através de Processo N.º68/2015 – Tomada de Pregos N.º 7/2015.

MINUTA DE CONTRATO

ANEXO IV

CONTRATO PODER LEGISLATIVO:

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Aguas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
---	--

[Handwritten signature and stamp]


1.2 INTEGRAÇÕES

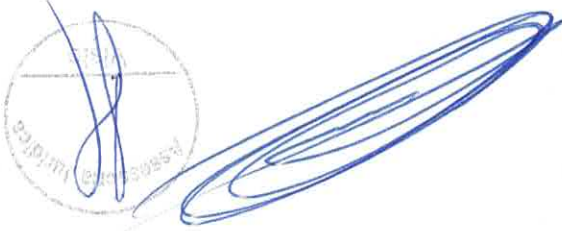
- Orçamento Público – LOA
- Contabilidade Pública;
- Prestações de Contas (e-Stringe) ao TCE/SC;
- Lei 131 – Transparência Pública;
- Folha de Pagamentos;
- Compras e Licitações;
- Patrimônio Público;

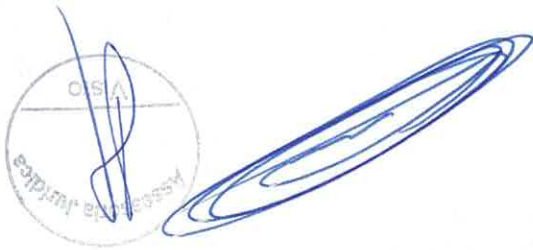
1.1.1 Legislativo

1.1 ÁREAS QUE SERÃO ATENDIDAS PELO SISTEMA

treinamento, acompanhamento permanente que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no software, atendimento e suporte técnico para este software quando solicitado, deve ter capacidade para no mínimo 100 usuários simultâneos, com operações totalmente integradas, para execução em ambiente "Desktop MS Windows" e utilização de Sistema Gerenciador de Banco de Dados Microsoft SQL Server Standard 2008 R2, com a licença já adquirida, fazendo parte do Patrimônio do Município. O Sistema de Gestão do Legislativo Municipal deverá atender, com solução única (um só padrão e ambiente de desenvolvimento, um único banco de dados, um único desenvolvedor, uma única senha de acesso a todas as funções habilitadas para o usuário...), Licenças perpétuas para todos os sistemas, deverá ser dotado de ferramenta de backup automático diário e a empresa deverá se responsabilizar pela segurança dos dados, manutenção preventiva e restauração dos mesmos. O SGBD deverá estar apto a futuras atualizações e ou migração para possíveis trocas de Sistemas da empresa, como também para Sistemas de Informação de empresas que venham vencer licitações futuras. O SGBD deve ser dotado de informações únicas e ampla integração, não deverá haver duplicidade de dados ou de processos, a pedido do Legislativo Municipal de Aguas Frias.

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Aguas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
---	--





Procedimentos iniciais compreendem:

treinamento;

1.1.2. Serviços técnicos iniciais de instalação, conversão, implantação e


- Permitir ao usuário, verificar as demandas nas seguintes situações/condições:
 - Possuir controle de responsabilidades do cliente, ou seja, permitir configurar os usuários que irão acompanhar todas as demandas do cliente, pois os outros usuários irão verificar somente as suas demandas, possuir senhas de acesso, configuráveis pelo usuário.
 - Permitir ao usuário a possibilidade de incluir documentos em anexo na demanda cadastrada.
 - Permitir o registro e acompanhamento de todos os passos e etapas havidos durante o atendimento da demanda cadastrada, de forma que o usuário possa a qualquer momento, via Internet, verificar o andamento/histórico da sua solicitação.
 - Permitir a inclusão por parte do usuário, via Internet (site), de qualquer tipo de solicitação de serviço (dúvidas, sugestões, problemas, etc.).
 - Permitir a inclusão por parte do usuário, via Internet (site), de qualquer tipo de mecanismo de controle, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente aos Sistemas ou Serviços prestados por esta licitante, desde sua abertura até o encerramento.
 - Permitir o registro e acompanhamento de todas as etapas havidos durante o atendimento da demanda cadastrada, de forma que o usuário possa a qualquer momento, via Internet, verificar o andamento/histórico da sua solicitação.
 - Permitir ao usuário a possibilidade de incluir documentos em anexo na demanda cadastrada.

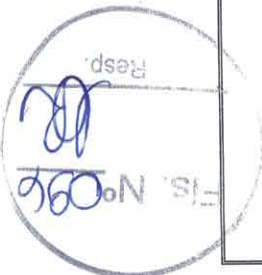
1.1.1.1.1.1. Processo de gestão de demandas;

- A proponente deverá apresentar e disponibilizar sistema de Gestão de Demandas, registrando o controle de solicitações, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente a Sistemas ou Serviços prestados, desde sua abertura até o encerramento, com as funções mínimas a seguir:
 - Permitir a inclusão por parte do usuário, via Internet (site), de qualquer tipo de solicitação de serviço (dúvidas, sugestões, problemas, etc.).
 - Permitir o registro e acompanhamento de todos os passos e etapas havidos durante o atendimento da demanda cadastrada, de forma que o usuário possa a qualquer momento, via Internet, verificar o andamento/histórico da sua solicitação.
 - Permitir ao usuário a possibilidade de incluir documentos em anexo na demanda cadastrada.

1.1. SERVIÇOS

- Módulo de Folha de Pagamentos integrado a Contabilidade Pública;
- Integração Patrimônio e Contabilidade – Nbcasp.

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Aguas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
--	--





Handwritten signature in blue ink.

1.1.2.3 FUNCIONALIDADES TÉCNICAS INDISPENSÁVEIS AO SISTEMA E JÁ DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS NA VERSÃO OFERTADA DO SISTEMA

O sistema será instalado em servidor Windows e operará em estações Windows. Para cada ente deverá ser instalado os módulos pré-definidos 1.1 e 1.2.

1.1.2.2. AMBIENTE OPERACIONAL

O sistema deve operar com um único Sistema Gerenciador de Banco de Dados, com todas as funções e rotinas desenvolvidas por uma única empresa desenvolvedora, em um único ambiente de desenvolvimento e única linguagem de programação, obedecendo a um único padrão visual de telas e de navegação. Para as funções acessadas via Internet, devido as especificidades desta tecnologia, o ambiente de desenvolvimento, padrão visual de telas e navegação poderão ser diferentes daqueles usados para as demais áreas/funções, mas o desenvolvedor de todo sistema licitado deverá ser o mesmo e as demais características elencadas neste Edital e Anexos deverão ser respeitadas, em especial aquelas que se referem a informações e bases únicas, ou seja, as informações acessadas via Internet deverão ser as mesmas acessadas e processadas no ambiente interno do Município, e este processo deverá ocorrer de forma permanente, on-line e em tempo real.

1.1.2.1. PADRONIZAÇÃO

Procedimentos de transferência de conhecimento objetivando a qualificação e capacitação do usuário ao manejo do software.

Treinamento

Procedimentos para viabilizar o uso dos softwares pela alimentação de dados, adequação das rotinas manuais e pela personalização de parâmetros do Software.


Implantação

Procedimentos específicos de migração de dados e geração de dados objetivando a formação da nova base de dados.

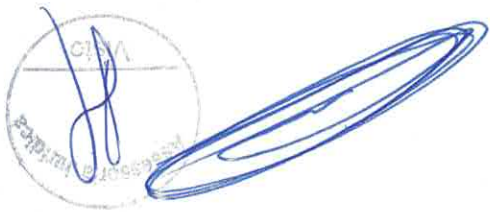
Conversão

Procedimentos operacionais para tornar executável o Software no ambiente computacional determinado.

Instalação

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Águas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
---	--





1.1.2.3 FUNCIONALIDADES TÉCNICAS INDISPENSÁVEIS AO SISTEMA E JÁ DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS NA VERSÃO OFERTADA DO SISTEMA

O sistema será instalado em servidor Windows da Câmara e operará em estações Windows. Para cada ente deverá ser instalado os módulos pré-definidos 1.1 e 1.2.

1.1.2.2. AMBIENTE OPERACIONAL

O sistema deve operar com um único Sistema Gerenciador de Banco de Dados, com todas as funções e rotinas desenvolvidas por uma única empresa desenvolvedora, em um único ambiente de desenvolvimento e única linguagem de programação, obedecendo a um único padrão visual de telas e de navegação. Para as funções acessadas via Internet, devido as especificidades desta tecnologia, o ambiente de desenvolvimento, padrão visual de telas e navegação poderão ser diferentes daqueles usados para as demais áreas/funções, mas o desenvolvedor de todo sistema licitado deverá ser o mesmo e as demais características elencadas neste Edital e Anexos deverão ser respeitadas, em especial aquelas que se referem a informações e bases únicas, ou seja, as informações acessadas via Internet deverão ser as mesmas acessadas e processadas no ambiente interno do Município, e este processo deverá ocorrer de forma permanente, on-line e em tempo real.


1.1.2.1. PADRONIZAÇÃO

Treinamento
Procedimentos de transferência de conhecimento de usuário ao manejo do software. Capacitação do usuário ao manejo do software.

Implantação
Procedimentos para viabilizar e operacionalizar o uso dos softwares pela alimentação de dados, adequação das rotinas manuais e pela personalização de parâmetros do Software.

Conversão
Procedimentos específicos de migração de dados e geração de dados objetivando a formação de nova base de dados..

Instalação
Procedimentos operacionais para tornar executável o Software no ambiente computacional determinado.

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE AGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Aguas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
--	--



- Possibilidade de configuração de acessos ao sistema por usuário, com o estabelecimento de autorização ou restrição de leitura, gravação e exclusão em todas as suas rotinas e funções.

- O Sistema deverá prover controle de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário. Entende-se por Dupla Custódia a exigência pelo sistema de uma segunda senha em funções definidas pelo administrador do sistema. Além disso, deverá utilizar senhas de acesso em todos os módulos, permitindo a configuração individual de cada usuário, no que se refere à direitos de acesso aos Módulos do Sistema e informações do Banco de Dados. Permitir a atribuição por usuário de permissões exclusivas para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados.

- Os relatórios devem ser visualizados em vídeo na formatação gráfica e as janelas devem se sobrepor e se mover independentemente umas das outras, caracterizando assim, o puro padrão gráfico de interface.

- A Linguagem de Programação deverá ser a mesma para todo o sistema, exceto as funções de acesso a Internet, que poderão obedecer a peculiaridades de linguagens para este ambiente. Mesmo assim, as funções de acesso via Internet deverão obedecer os mesmos padrões entre si e serem desenvolvidas pelo mesmo desenvolvedor do restante do sistema.

- O sistema deverá possuir registro de transações próprio (rotina de LOG). Mostrando usuário, data, hora e dados acessados ou alterados;


- As tabelas do sistema deverão permitir sua visualização no momento do acesso ao campo a que se referem. Bem como permitir a pesquisa rápida de seu conteúdo;

- O Sistema deve ser desenvolvido para utilização em Sistema Gerenciador de Banco de Dados Microsoft SQL Server Standard 2008 R2 já em uso por estes órgãos e com a licença já adquirida fazendo parte do Patrimônio Público. Outros bancos de dados não serão considerados.

- As funções dos sistemas disponíveis na Internet deverão ser totalmente integradas as funções operadas em rede, não sendo aceito qualquer processo de cópia, duplicação ou exportação/importação. Os acessos via Internet deverão integrar on-line e em tempo real com a base de dados constante do servidor de arquivos acessado pela rede Windows:

- Receitas Web - deve possuir integração nativa (acesso automático ao mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes a receita, processando de forma on-line.

- Portal Transparência - LEI 131 - O módulo deve operar integrado a base de dados, deverá gerar os dados de forma automática **on line e real time**, através de função - *agendador* de tarefas, não necessitando interferência externa para geração dos dados. Os dados devem ser disponibilizados através de link no site da Câmara de

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 - Centro</p> <p>Aguas Frias - SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
--	--



Vereadores, fornecendo as informações necessárias ao cumprimento da exigência legal estabelecida pela Lei 131.

O módulo Atos Legais, deve ser totalmente integrado a Folha de pagamento, através de um cadastro único de funcionários, tabelas, eventos e procedimentos. Ficando nele registrada toda a vida funcional dos servidores da câmara, permitindo a eliminação das fichas de controle, onde além de constar todas as ocorrências havidas durante o período em que o funcionário trabalhou para a Prefeitura, poderão estar averbados os tempos externos.


O Orçamento deverá possibilitar a sua elaboração a nível sintético (elemento). Durante a execução, deve permitir a criação de despesas conforme a necessidade do Município a nível de rubrica, facilitando a maleabilidade do orçamento. Os Módulos PPA e LDO deverão ser integrados com o Módulo LOA. Na elaboração do PPA o sistema deverá buscar automaticamente do Módulo LOA o cadastro da Classificação Institucional, das Funções / Sub-funções, dos Programas de Governo, das Ações e Categorias Econômicas de Receita e Despesa, proporcionado mais agilidade e segurança. Os PPAs e LDOs devem ficar armazenados em um único banco de dados facilitando assim o acesso, as consultas e a emissão dos relatórios. Esses dados serão utilizados para futuros acompanhamentos durante a execução da LOA. Os módulos PPA e LDO deverão registrar qualquer alteração realizada após sua aprovação como exclusões, inclusões ou alterações. Disponibilizar relatórios para um acompanhamento da situação inicial, dos movimentos e situação atualizada, possibilitando a efetiva transparência dos objetivos governamentais e uma clara visualização da destinação dos recursos públicos.

O Módulo de Contabilidade Pública deverá efetuar a consolidação das informações contábeis automaticamente em períodos determinados pelos usuários do sistema com o Sistema Contábil da Câmara de Vereadores de Aguas Frias, nas rotinas de elaboração do orçamento anual, abertura do orçamento, encerramento anual, balanço, alterações orgamntárias, alterações de contas contábeis e prestação de contas.

-Todos os cálculos e seleções da Folha de Pagamento, bem como da Tributação e Receitas Municipal deverão ser feitos em tabelas e parâmetros de fácil entendimento e utilização pelo usuário final, nunca através de artifícios de programação, alterações em códigos fontes ou linguagens de programação desconhecidas dos técnicos tanto da Prefeitura quanto da Câmara de Vereadores.

-Deverá haver completa integração entre o módulo Folha de Pagamento e Contabilidade Pública e entre Compras e Licitações e Contabilidade Pública. A definição desta integração está no Anexo I.

-Não será aceita uma solução que deixe de contemplar em parte ou na totalidade a qualquer um dos setores relacionados neste edital e seus anexos. Nem tampouco

 MUNICÍPIO DE AGUAS FRIAS Departamento de Licitação CNPJ: 95.990.180/0001-02 Rua Sete de Setembro, 512 – Centro Aguas Frias – SC, CEP 89.843-000 Fone/Fax (49) 3332-0019	Estado de Santa Catarina
---	--------------------------




2.2.1- A Contratada emitirá a Nota Fiscal em nome da Câmara Municipal de Vereadores de Aguas Frias, inscrita no CNPJ sob o nº23.668.234.0001-07, Rua Sete de Setembro s/n, centro, Aguas Frias - SC, referente aos serviços prestados e a protocolará no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, juntamente com as Guias de INSS e FGTS quitadas com o relatório da GFIP, folha de pagamento do mês do serviço

2.1- O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor de R\$ referente a Instalação/Conversão/Customização/ Treinamento/Liberação do Sistema para Usuários, após a implantação total de cada área.

DO PREÇO, E DO PAGAMENTO

CLAUSULA II

integrado com módulos do sistema corporativo. informações georeferenciadas conforme necessidades do Município, totalmente cooperativo, gerando cadastros multifinalitários para análises e gerações de -O Módulo de Sistema de Informações Geográficas deverá ser integrado ao sistema percentuais exigidos. contabilidade automática (on-line) na Receita Municipal bem como disponibilizar a -O Caixa deverá recolher todo e qualquer valor (imposto, taxas) e proceder a forma automática no sistema de contabilidade, atendendo a NBCASP. amortização, exaustão imobilização, realizados no sistema de Patrimônio refletem de funcionam de forma integrada, sendo que os processos de depreciação, -Integração entre a área de Contabilidade e Patrimônio, e que estes módulos acessado pela Contabilidade. informações. O cadastro de fornecedores deverá ser o mesmo cadastro de credores cadastro de fornecedores e materiais para que não exista duplicidade de -Materiais, Compras e Licitações, e Controle Patrimonial deverão ter um único totalmente integrado a Orgamento e Contabilidade. -A rotina de Compras e Licitações deverá possibilitar a reserva de dotação para o processo licitatório e criar o pedido de empenho na contabilidade. Deverá ser integrações estará no Anexo I. -Deverá haver completa integração entre Folha de Pagamentos e Contabilidade Pública e entre Compras e Licitações e Contabilidade Pública. A definição destas item de Padronização. será aceita solução que agregue partes de desenvolvedores diferentes, conforme

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Aguas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
---	--

13. Nº 101
Resp.



[Handwritten signature]



Handwritten signature in blue ink.

Destino	Projeto/Atividade	Descrição	Item	Valor
2	1	MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREAD	339039110000	28.320,00
2	1	MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREAD	339039050000	13.400,00

organizada:

2.4- As despesas decorrentes da presente Licitação correrão por conta da seguinte dotação

que isso gere direito ao pleito de atualização.

2.3- Nenhum pagamento será efetuado a Contratante enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidades ou inadimplemento, sem

empresa vencedora, até o 10º dia útil do mês subsequente aos serviços prestados.

2.2.3- O pagamento será efetuado através de depósito bancário na Conta Corrente da

2.2.2- O pagamento será proporcional referente a área já implantada.

Fazenda o pagamento a Contratada.

Contratos da Secretaria Municipal de Administração que solicitará a Secretaria Municipal da Secretaria Municipal da Fazenda devolverá a Nota Fiscal e Documentação ao Setor de enviara para atesto do responsável da Secretaria Municipal da Fazenda, após atesto, a que será encaminhada ao Setor de Contratos da Secretaria Municipal de Administração, que FGTs quitadas com o relatório da GFIP, folha de pagamento do mês do serviço prestado, e a protocolará no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, juntamente com as Guias de INSS e a 2.2.1- A Contratada emitirá a Nota Fiscal referente ao mês dos serviços prestados e a

sistema, após a implantação total de cada área.


2.2- O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor mensal de R\$ (.....) referente a Locação e Manutenção mensal do

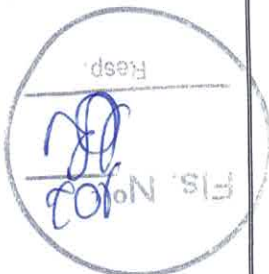
2.2.3- O pagamento será efetuado através de depósito bancário na Conta Corrente da empresa Contratada, até o 10º dia útil do mês subsequente aos serviços prestados.

2.2.2- O pagamento será proporcional referente a área já implantada.

licitante vencedor.

prestado, que será encaminhada ao Setor de Contabilidade para pagamento ao

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Águas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
---	--





Handwritten signature in blue ink.

Parágrafo único: Em quaisquer dos casos acima, será observado o contratatório e a ampla defesa, oportunizando-se ao contratado o prazo de 5 (cinco) dias para o exercício do seu direito.

III- declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou pelo prazo estipulado pela própria autoridade quando da aplicação de tal penalidade, considerando-se, para tanto, a gravidade de cada caso e suas peculiaridades, observado o limite de 5 (cinco) anos.

II- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, observadas as peculiaridades em cada caso para consideração desta dosimetria;

I- multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado;

c) pela inexecução total do contrato a Administração poderá aplicar também, separadas ou conjuntamente, as seguintes sanções:

b) pela inexecução parcial do contrato, a Administração poderá aplicar pena de advertência e multa de 8% (oito por cento) sobre o valor total contratado, além de juros de 1% (um por cento) ao mês pela permanência do atraso, incididos sobre o valor da multa;


a) pelo atraso injustificado, a Administração poderá aplicar multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, e juros de 1% (um por cento) ao mês pela permanência do atraso, incididos sobre o valor da multa;

3.1- O licitante vencedor que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições da presente licitação, ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais disposições constante da Lei n.º 8.666/93:

DAS PENALIDADES

CLAUSULA III

- 2.5- Os preços sofrerão atualização quando pagos após a data de vencimento, incidindo juros de 1% ao mês pró-rata-dia até a data de sua efetivação.
- 2.6 Os valores referentes aos sistemas, horas e a diária serão reajustáveis, após 12 meses, pela variação do IGP-M do ano imediatamente anterior.

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Águas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
---	--



5.4- Nos termos de § 2º do art. 64 da Lei Federal n.º 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não assinar contrato e/ou receber a ordem de serviço, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive,

5.3- O prazo concedido para assinatura de contrato e ordem de fornecimento poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

5.2- Decorrido o prazo do item anterior, decairá o direito à contratação e ocorrerá a aplicação de multa no valor correspondente a 12% (doze por cento) sobre o valor estimado da contratação cumulada com a pena de suspensão do direito de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;

5.1- Esgotados todos os prazos recursais, o Município, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data da adjudicação, convocará a vencedora para assinar o contrato, que deverá fazê-lo em até 02 (dois) dias úteis a contar da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93;

PRAZOS DE CONTRATO INSTALAÇÃO/CONVERSÃO/CUSTOMIZAÇÃO/TREINAMENTO/LIBERAÇÃO DO SISTEMA PARA USUÁRIOS E OUTRAS CONDIÇÕES


CLÁUSULA V

4.1- O presente contrato entrará em vigor a contar da expedição da Ordem de Serviços, expedida pelo Presidente da Câmara Sr. Lauro Gonçalves da Silva, com vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser renovado em até 48 (quarenta e oito meses). Em conformidade com a Lei de Licitações nº 8.666/93 artigo 57 inciso IV

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA IV

3.2- Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Águas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
---	--



[Handwritten signature]



[Handwritten scribble]

OAB/SC 33678

JHONAS PEZZINI

Analisado e Aprovado

[Handwritten signature]

TESTEMUNHAS:

CONTRATADO

CONTRATANTE

Município de Aguas Frias 03 de dezembro de 2015.


AGUAS FRIAS, xx de xxxxx de 2015.

7.1- Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o FORO da Comarca de Coronel Freitas Estado de Santa Catarina, para dirimir quaisquer litígios oriundos deste Contrato ou de sua execução.

7.2- E, por estarem justos e Contratados, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma para as mesmas finalidades, que assinam na presença de 02 (duas) testemunhas.

DO FORO

CLÁUSULA VII

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Aguas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
---	--

FIS. Nº 105

[Handwritten signature]

Resp.



81

nome, cargo e assinatura do representante legal da empresa

(Local e data)

A empresa _____, ao final assinada, por seu(a) representante legal, participante da Licitação, Modalidade Tomada de Preços nº7/2.015, em virtude de sua HABILITAÇÃO/INABILITAÇÃO no mencionado processo, renuncia expressamente ao direito de interpor recursos administrativos, relativamente a FASE DE HABILITAÇÃO permitindo desta forma que sejam cumpridas as fases seguintes do mencionado certame, nos termos do disposto no artigo 43, III da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

(DOCUMENTO OPCIONAL, PODENDO OU NÃO SER ENTREGUE)

DECLARAÇÃO

Processo:68/2.015

Licitação Tomada de Preços nº7/2.015

Referência:

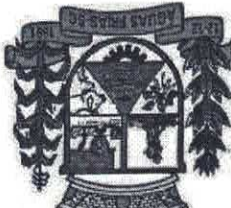
Comissão Especial de Licitação

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS -SC

A

TERMO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA

ANEXO V

	<p>Estado de Santa Catarina</p> <p>MUNICÍPIO DE ÁGUAS FRIAS</p> <p>Departamento de Licitação</p> <p>CNPJ: 95.990.180/0001-02</p> <p>Rua Sete de Setembro, 512 – Centro</p> <p>Águas Frias – SC, CEP 89.843-000</p> <p>Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
---	--



Equipe de Tiro ao Prato de Chapecó com nova equipe



Membros da equipe que representa Chapecó no JASC

O time de atiradores de Chapecó, conquistou o segundo lugar na Liga Nacional da modalidade, competição realizada em 12 etapas.

Conquistou também o terceiro lugar no estadual, modalidade Trap-Single e terceiro lugar no Trap-Double.

Resultados que credenciam os atiradores do município a "brigar" pelo próximo Jogos Abertos de Santa Catarina.

Estes resultados foram conquistados após dez anos longe de competições deste nível", comenta Moratelli.

Equipe

Fazem parte da equipe chapecoense que disputa o JASC: Francisco Luiz Arca-Rudolf, Dal Cin, Orelho Zago, Alexandre Immich, André Moratelli, Leandro Pravato, Gerson Antônio Schmidt e Ari Sérgio Barbosa Pereira.

Conquistas em 2015

Neste ano, a equipe chapecoense de Tiro ao Prato conquistou o primeiro lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli, e o segundo lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli.

Equipe Chapecoense garante para o município o terceiro lugar

Equipe Chapecoense garante para o município o terceiro lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli, e o segundo lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli.

De acordo com o atleta e coordenador da modalidade André Moratelli, a equipe chapecoense conquistou o primeiro lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli, e o segundo lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli.

De acordo com o atleta e coordenador da modalidade André Moratelli, a equipe chapecoense conquistou o primeiro lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli, e o segundo lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli.

De acordo com o atleta e coordenador da modalidade André Moratelli, a equipe chapecoense conquistou o primeiro lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli, e o segundo lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli.

De acordo com o atleta e coordenador da modalidade André Moratelli, a equipe chapecoense conquistou o primeiro lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli, e o segundo lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli.

De acordo com o atleta e coordenador da modalidade André Moratelli, a equipe chapecoense conquistou o primeiro lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli, e o segundo lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli.

De acordo com o atleta e coordenador da modalidade André Moratelli, a equipe chapecoense conquistou o primeiro lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli, e o segundo lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli.

De acordo com o atleta e coordenador da modalidade André Moratelli, a equipe chapecoense conquistou o primeiro lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli, e o segundo lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli.

De acordo com o atleta e coordenador da modalidade André Moratelli, a equipe chapecoense conquistou o primeiro lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli, e o segundo lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli.

De acordo com o atleta e coordenador da modalidade André Moratelli, a equipe chapecoense conquistou o primeiro lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli, e o segundo lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli.

De acordo com o atleta e coordenador da modalidade André Moratelli, a equipe chapecoense conquistou o primeiro lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli, e o segundo lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli.

De acordo com o atleta e coordenador da modalidade André Moratelli, a equipe chapecoense conquistou o primeiro lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli, e o segundo lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli.

De acordo com o atleta e coordenador da modalidade André Moratelli, a equipe chapecoense conquistou o primeiro lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli, e o segundo lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli.

De acordo com o atleta e coordenador da modalidade André Moratelli, a equipe chapecoense conquistou o primeiro lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli, e o segundo lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli.

De acordo com o atleta e coordenador da modalidade André Moratelli, a equipe chapecoense conquistou o primeiro lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli, e o segundo lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli.

De acordo com o atleta e coordenador da modalidade André Moratelli, a equipe chapecoense conquistou o primeiro lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli, e o segundo lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli.

De acordo com o atleta e coordenador da modalidade André Moratelli, a equipe chapecoense conquistou o primeiro lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli, e o segundo lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli.

De acordo com o atleta e coordenador da modalidade André Moratelli, a equipe chapecoense conquistou o primeiro lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli, e o segundo lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli.

De acordo com o atleta e coordenador da modalidade André Moratelli, a equipe chapecoense conquistou o primeiro lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli, e o segundo lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli.

De acordo com o atleta e coordenador da modalidade André Moratelli, a equipe chapecoense conquistou o primeiro lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli, e o segundo lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli.

De acordo com o atleta e coordenador da modalidade André Moratelli, a equipe chapecoense conquistou o primeiro lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli, e o segundo lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli.

De acordo com o atleta e coordenador da modalidade André Moratelli, a equipe chapecoense conquistou o primeiro lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli, e o segundo lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli.

De acordo com o atleta e coordenador da modalidade André Moratelli, a equipe chapecoense conquistou o primeiro lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli, e o segundo lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli.

De acordo com o atleta e coordenador da modalidade André Moratelli, a equipe chapecoense conquistou o primeiro lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli, e o segundo lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli.

De acordo com o atleta e coordenador da modalidade André Moratelli, a equipe chapecoense conquistou o primeiro lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli, e o segundo lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli.

De acordo com o atleta e coordenador da modalidade André Moratelli, a equipe chapecoense conquistou o primeiro lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli, e o segundo lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli.

De acordo com o atleta e coordenador da modalidade André Moratelli, a equipe chapecoense conquistou o primeiro lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli, e o segundo lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli.

De acordo com o atleta e coordenador da modalidade André Moratelli, a equipe chapecoense conquistou o primeiro lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli, e o segundo lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli.

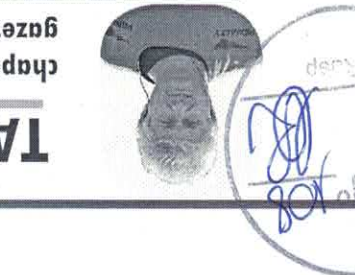
De acordo com o atleta e coordenador da modalidade André Moratelli, a equipe chapecoense conquistou o primeiro lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli, e o segundo lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli.

De acordo com o atleta e coordenador da modalidade André Moratelli, a equipe chapecoense conquistou o primeiro lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli, e o segundo lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli.

De acordo com o atleta e coordenador da modalidade André Moratelli, a equipe chapecoense conquistou o primeiro lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli, e o segundo lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli.

De acordo com o atleta e coordenador da modalidade André Moratelli, a equipe chapecoense conquistou o primeiro lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli, e o segundo lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli.

De acordo com o atleta e coordenador da modalidade André Moratelli, a equipe chapecoense conquistou o primeiro lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli, e o segundo lugar no Campeonato Brasileiro de Tiro ao Prato em 2015, para o município de Chapecó, coordenador da modalidade André Moratelli.



TADEU COSTA

chapecototal@yahoo.com.br
gazeta_esportiva@yahoo.com.br



Se Tozzo, é bom!

O slogan é da Bayer, mas uso também em se tratando da Família Tozzo. Sejam irmãos, tios, primos, sobrinhos ou outro parentesco, ser Tozzo é ser bom. Na foto, tem o Ivalberto Tozzo, da Tozzo Alimentos; e Chico Tozzo, da Nilto Tozzo. São duas grandes empresas comandadas por grandes empresários. Ivalberto e Chico são primos-irmãos, na verdade mais que irmãos. Um filho do Seu Antônio, no caso Ivalberto; outro filho do Seu Nilto, no caso o Chico. Eles também representam empresas que sempre apoiaram e patrocinaram o esporte, por isso merecem nosso reconhecimento. Particularmente, torço e quero que a Tozzo Alimentos e a Nilto Tozzo cresçam cada vez mais.

Seis Tiflinhos
Estamos a caminho de Belo Horizonte de onde estaremos transmitindo, domingo, o último jogo da Chapecoense pelo Campeonato Brasileiro da Série A. O jogo será no Mineirão, contra o Atlético Mineiro.
Nossa missão e compromisso fazemos com que estejamos em qualquer estádio ou campo que a Chapecoense pisar. Foi assim desde 2003, quando assumimos o esporte na Rádio Chapeco e por lá militamos até o fim da temporada passada.
Nessa temporada, assumimos o compromisso de transmitir o futebol na Rádio Vanguarda FM, 95,5. Desde o primeiro jogo deste Brasileiro, no mês de maio, estamos ao lado da Chapecoense com a Vang e também Momento FM, de Xanxerê.
Uma nova semente que foi plantada e que, com certeza, já está dando frutos e dará muito mais na próxima temporada. Ajustes estão sendo feitos e temos um bela Equipe de Esportes para acompanhar novamente todos os jogos da Chapecoense.
Seja de carro, de ônibus, de avião ou de caminhão, não deixemos de acompanhar um jogo sequer da Chapecoense, pois esse é o nosso compromisso. Viver a Chapecoense.

Muito provavelmente, na próxima terça-feira será realizado o esperado único jogo do ano entre Kamanga x Caixa Econômica Federal-Agência Desbravador. Os últimos estão sendo feitos pelo Dr. Vitor Bernardi, em nome da Kamanga; e pelos amigos da CEF ali da Sete de Setembro. Tudo gente de primeira qualidade.
Uma pena, em função da viagem a BH, não puder ter ido, ontem, ver a decisão da Copa Ric de Futebol Sete-Taga Postos Alfa/Mecânica Irmãos Tolotti 30 Anos. Diz que foi uma grande decisão. Essa eu já sabia.

Três Toques
Belo Horizonte tem uma região chamada sobe e desce, lugar de muito morro. Mas é bonita essa região, diariamente visitada por muitas pessoas. Quem sente dor nas pernas não pode visitar o sobe e desce em BH.

Perfyaço
metais
Cordilheira Alta - SC Fone: (49) 3358 0014
www.perfyaco.com.br

Pallaoro
ALIMENTOS
Pallaoro Alimentos - Distribuidora HEMMER E COMMO
Telefone: (49) 3319.8800
Rua Xanxerê Nº 242 E / Bairro: Líder / Chapeco-SC

Chapé do Mel
"A Natureza junto a você"
(49) 3329-5106

INVIOLÁVEL
SEGURANÇA
E MONITORAMENTO
24 HORAS
49 3361.3737 / INVIOLAVEL.COM

MUNICÍPIO DE AGUAS FRIAS
 Publicado Mural Público
 Secretaria Municipal de
 Administração e Fazenda
 Publicado em: 05/11/2015
 Por: [Assinatura]
 Ass: [Assinatura]

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Adm. Nº.: 68/2015
 Edital: TOMADA DE PREÇOS Nº.: 7/2015
 Tipo : Menor preço - Global


Objeto : CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO E FORNECIMENTO, EM REGIME DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DO EXECUTIVO MUNICIPAL E DO LEGISLATIVO


Entrega dos Envelopes : Até às 08:00 horas do dia 21 de dezembro de 2015.

Abertura dos Envelopes : 08:30 horas do dia 21 de dezembro de 2015

O Edital e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço e horário: Rua Sete de Setembro nº 512, nos dias úteis, de Segunda à Sexta, das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, ou pelo fone (049) 3332-0019.

Aguas Frias -SC, 03 de dezembro de 2015


DANILO DAGA
 PREFEITO

	<p>Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE AGUAS FRIAS Departamento de Licitação CNPJ: 95.990.180/0001-02 Rua Sete de Setembro, 512 – Centro Aguas Frias – SC, CEP 89.843-000 Fone/Fax (49) 3332-0019</p>
---	---

FIS. Nº 109
