**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 12/2017**

O **MUNICIPIO DE BELMONTE/****FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**, Estado de Santa Catarina, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, no dia **24 de abril de 2017**; e que para tanto estará recebendo o credenciamento até às **15:00 horas do dia 24 de abril de 2017**, no Departamento de Licitações, os envelopes contendo a PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO referentes ao presente Edital, cuja abertura das propostas dar-se-á às 15:00 horas do mesmo dia.

Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE/FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE, que se seguir.

O esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação poderão ser obtidas junto ao Dpto. de Compras e Licitações ou pelo fone 0\*\*49 3625 0066.

Esta licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para o MUNICIPIO DE BELMONTE.

Fundamento Legal: Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal n.º 8.666, de 21/06/93, Decreto Federal 7.892/2013, Decreto Municipal nº 27/2014 e demais exigências deste Edital e anexos.

**1 - OBJETO**

# 1.1. O objeto do presente Edital consiste na ccontratação de empresa para fornecimento de licenças de uso, não exclusiva para locação de Sistemas de Gestão, bem como sua conversão, instalação, implantação, treinamento e suporte técnico, conforme Termo de Referencia constante no Anexo I.

1. **- CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E PROCEDIMENTOS**

2.1. Qualquer interessado que atue em ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação poderá participar do certame, desde que preencha as condições de credenciamento e demais exigências constantes deste Edital;

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

2.3.Não poderá participar empresa concordatária ou que estiver sob regime de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação, sendo vedada a participação de pessoas jurídicas declaradas inidôneas por Ato do Poder Público Municipal, ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública Municipal e quaisquer de seus órgãos descentralizados (incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93).

2.4.Também será vedada a participação direta ou indireta de servidor, agente político ou responsável pela licitação, na forma do art. 9º, III, da Lei 8.666/93.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

A proposta e os documentos exigidos deverão ser entregues e protocolados no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Belmonte, sito no endereço, data e horário supra citados em dois envelopes lacrados, denominados, respectivamente de N.º 01 – PROPOSTA e N.º 02 – DOCUMENTAÇÃO, devendo conter na parte externa os seguintes dizeres.

**AO MUNICIPIO DE BELMONTE FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE.**

**ENVELOPE 1 – PROPOSTA**

**PREGÃO 12/2017**

**EMPRESA:**

**AO MUNICIPIO DE BELMONTE/ FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**

**ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO**

**PREGÃO 12/2017**

**EMPRESA:**

**4 – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. O registro formalizado na ata a ser firmada entre o Município de Belmonte e as empresas que apresentarem as propostas classificadas em primeiro lugar no presente certame terá validade de 12 meses, a partir da data de sua publicação.

4.2. Durante o prazo de validade do Registro de Preços o Município de Belmonte, não ficará obrigado a contratar os itens objeto deste Pregão Presencial exclusivamente pelo sistema de Registro de Preços, podendo realizar licitações e outras formas de contratação quando julgar conveniente, desde que obedecida a legislação pertinente às licitações, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

4.3. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando o Município de Belmonte, optar pela aquisição por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.

4.4. O Município de Belmonte acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados.

 4.5. Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior à média dos preços de mercado, o gerenciador solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos no subitem anterior.

4.6. Caso o fornecedor não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, e o gerenciador da ata deverá convocar, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

4.7. Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata os subitens anteriores, o gerenciador procederá a Revogação da ata, promovendo a compra por outros meios licitatório.

# 5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para constituir representa o licitante deverá comprovar, na Sessão Pública, a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo apresentar no ato do credenciamento os documentos pertinentes, apartado dos envelopes;

5.2. Se a empresa se fizer representar pelo seu proprietário, dirigente ou assemelhado, deverá este apresentar documento que comprove tal condição, sendo Contrato Social ou Estatuto acompanhado de Ata ou documento de delegação de poderes.

5.3. Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente habilitado através de procuração, ou termo de credenciamento, podendo ser utilizado o modelo do **Anexo II**, acompanhado de Contrato Social ou Estatuto juntamente com a Ata ou documento de delegação de poderes.

5.4. No ato de credenciamento, o representante da empresa licitante deverá se identificar mediante a apresentação, ao Pregoeiro, de sua Cédula de Identidade ou documento equivalente, para conferência dos dados com aqueles informados no documento de credenciamento.

5.5. Em sendo a empresa participante Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), esta deverá comprovar sua condição, mediante apresentação de Certidão Simplificada de Enquadramento pela Junta Comercial competente para que se cumpra o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, sob pena de decair o direito, devendo ser apresentada fora dos envelopes, no ato da entrega dos envelopes. Será considerada válida a certidão que tenha sido emitida a menos de **120 (cento e vinte)** dias da data marcada para a abertura da presente Licitação.

5.6. Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os Requisitos de Habilitação, conforme modelo constante no **Anexo III**.

5.7 **Serão desconsiderados os documentos de credenciamento, Declaração de Habilitação e Comprovação do Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte insertos no envelope “PROPOSTA” ou "DOCUMENTAÇÃO".**

5.8 Fica a critério do licitante se fazer representar ou não na sessão;

5.8.1. A empresa que não se fizer representar fica automaticamente impedida de participar da fase de competição com lances verbais, da negociação de preços e de se manifestar motivadamente sobre os atos da Administração, decaindo, em consequência do direito de interpor recurso.

1. **– DA PROPOSTA**

6.1. A Proposta de preços deverá respeitar o limite da contratação global, nos termos constantes deste edital, conforme Anexo I - Termo de Referência, expresso em moeda corrente nacional, já inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, e outras despesas, se houver, para o fiel atendimento do objeto, sendo que os custos omitidos na proposta serão considerados como inclusos nesta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido / executado sem ônus adicionais.

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

6.3.Serão desclassificadas as Propostas que não atenderem às exigências deste Edital, bem como as Propostas consideradas inexequíveis, na forma da lei.

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

6.5.Serão desclassificadas as Propostas de preços com valores superiores aos previstos no Anexo I – Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

6.6.Serão desclassificadas as Propostas de preços que não estiverem assinadas pelo representante legal da empresa, devidamente autorizado, através de procuração outorgada pelo representante legal da empresa, neste último caso deverá ser apresentada a procuração ao pregoeiro.

6.7.Serão desclassificadas as Propostas de preços que contiverem preços ilegíveis, ou seja, o preço unitário e/ou total não forem passíveis de leitura e entendimento (item a item).

6.8.Em circunstâncias excepcionais, o Órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas.

6.9.As licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas Propostas, independente do resultado do procedimento licitatório;

6.10.Não será admitida Proposta de preços parcial, isto é, a oferta deverá atender rigorosamente ao edital, no que se refere à quantidade e especificações;

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

**7. DA HABILITAÇÃO**

Para habilitação dos licitantes, será exigida, a documentação prevista na Lei que rege a modalidade:

7.1. Habilitação Jurídica:

* Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, (podendo ser suprido pela via anexada junto ao credenciamento).
* Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
* Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7° da Constituição Federal conforme **Anexo IV.**

7.2. Regularidade Fiscal:

* Prova da regularidade para a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma de lei.
* Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
* CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, de acordo com as prerrogativas da Lei 12.440/11, com validade.

7.3 Para comprovação Habilitação Econômico Financeira:

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

7.4 Para comprovação Qualificação Técnica:

* Apresentação de atestado de fiel cumprimento, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a proponente prestou ou vem prestando serviços meramente similares aos licitados, no sentido de que implantou e mantém/manteve em funcionamento sistemas similares aos solicitados no objeto do presente edital;

7.5. Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.6. O envelope de documentação deste pregão que não forem abertos serão devolvidos para a proponente, no final da sessão.

7.7. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida no presente edital**,** mesmo que esta apresente alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal.

7.7.1 **–** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, à **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos da Lei Complementar nº 123 (art. 42 e 43, § 1º), de 14/12/2006 e alterações posteriores, será assegurado o prazo de **até 5 (cinco)** dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que ela for declarada vencedora do certame (excluído da contagem do prazo este dia), para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, e comprovação da regularização para este Pregão.

7.8.2 **–** A não-regularização da documentação, no prazo e condições disciplinadas neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**8. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

8.1 Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas, ocasião em que será procedida à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento, com exceção do preço, desclassificando-se as incompatíveis.

8.2 No curso da Sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, à exceção do preço, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

8.3 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8.4 Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

8.5 A oferta dos lances deverá ser efetuada por Item, na ordem decrescente de preço, no momento em que for conferida a palavra ao licitante.

8.6 É vedada a oferta de lances com vista ao empate.

8.7 Dos lances ofertados não caberá retratação.

8.8 A apresentação dos lances verbais é facultativa, sendo que a desistência por parte do licitante, quando da convocação pelo pregoeiro, implicará em sua exclusão da fase de lances e na manutenção do último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.9 Esgotados os lances verbais será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço global.

8.9.1 Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos art. 44, da LC nº 123/2006 e alterações posteriores.

8.9.2.Entende-se por empate, nos termos da LC nº 123/2006 e alterações posteriores, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

8.9.3.Para efeito do disposto no item 8.9.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, **no prazo máximo de 5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que, após verificado o atendimento às condições de habilitação, será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeiro examinará a oferta subseqüente, sendo convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.9.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

III - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.9.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.11.4.Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no subitem 8.9.1, o objeto licitado será adjudicado, após verificado o atendimento às condições de habilitação, em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.11.5**.** O disposto no subitem 8.9.1 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.10.Caso não se realizem lances verbais, será identificada a proposta escrita de menor preço.

8.11.Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço, a Pregoeiro examinará a aceitabilidade quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

8.12.Sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação para confirmação das condições habilitatórias da licitante vencedora.

8.12.1.No caso da licitante ser uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte, se esta apresentar restrições na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o **prazo de até 5 (cinco) dias úteis**, a partir da data em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, nos termos do § 1º, do art. 43, da LC nº 123/2006 e alterações posteriores, com vistas à contratação.

8.13**.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste certame.

8.14**.** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, exceto na hipótese prevista no subitem 8.12.1. O Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e as condições de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital e seus anexos, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto desta licitação.

8.15**.** O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtida melhor proposta nas situações previstas nos subitens 8.12, 8.13 e 8.16.

8.16.No caso de desclassificação de todas as propostas o Pregoeiro convocará as licitantes para, no **prazo de 8 (oito) dias úteis**, apresentarem outras.

8.17.No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.18.Em nenhuma hipótese será recebida proposta fora do prazo estabelecido.

8.19.Não serão motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento das propostas, que não venham causar prejuízo para ao Município de Belmonte/Fundo Municipal de Saúde e nem ferir os direitos das demais licitantes.

8.20 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital.

8.21 Não havendo manifestação oportuna de nenhuma participante da intenção de recorrer, o pregoeiro adjudicará o respectivo item ao licitante que tenha atendido a todas as exigências deste edital e oferecido menor preço.

8.22 Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, devendo esta ser assinada pelo Pregoeiro e por todos os licitantes presentes.

**9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO**

9.1. No julgamento das propostas, será considerada vencedora a de Menor Preço Global, desde que atendidas as especificações constantes deste Edital.

9.2. O objeto deste PREGÃO será adjudicado, POR MENOR PREÇO GLOBAL.

**10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

10.1. Até 02 (dois) dias úteis anteriores a data da sessão pública fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial, protocolizando a peça impugnatória no endereço discriminado neste Edital;

10.2 Não será admitida a impugnação do Edital por intermédio de fac-símile ou via e-mail.

10.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

10.4. Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a alteração implique na formulação da proposta.

**11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

11.1. Os recursos só poderão ser interpostos no final da sessão pública, com registro em ata da síntese dos seus fundamentos, podendo o interessado apresentar suas razões, por escrito, no prazo de 03 (três) dias. O recurso deverá ser dirigido o Pregoeiro, e as razões escritas protocolizadas no Departamento de Compras e Licitações, no endereço neste edital.

11.2. Não será admitida apresentação das razões de recursos, por intermédio de fac-símile ou via e-mail.

11.3. Verificada a situação prevista no item anterior, ficam as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, 03 (três) dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.4. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e consequentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor;

11.5. Acatado(s) o(s) recurso(s) pelo Pregoeiro este procederá à adjudicação do objeto à licitante que se sagrar, ao cabo, vencedora.

11.6. A adjudicação do presente processo licitatório será por 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir de sua assinatura, não constituindo renúncia ou alteração de tal prazo a confecção de contrato com prazo inicial limitada às dotações vigentes do exercício em execução.

11.7. Não acolhendo o recurso, o Pregoeiro prestará informações no prazo de 01 (um) dia, e remeterá os autos à autoridade competente para decisão;

11.8. Decidido(s) o(s) recurso(s) interposto(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento.

11.9. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sessão onde trabalhe o Pregoeiro nomeado.

11.11. A adjudicação será feita pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

11.11.1. A adjudicação do objeto à proponente vencedora ficará vinculada à demonstração e comprovação de que os sistemas ofertados atendem plenamente as funcionalidades previstas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

11.11.2. Quando da definição do proponente vencedor, será marcada a data para a demonstração prevista no subitem anterior.

11.11.3. Caberá ao Município designar os técnicos para a avaliação dos sistemas demonstrados.

**12 – DAS PENALIDADES**

12.1 – Se o licitante vencedor descumprir as condições deste Pregão ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis n.º 10.520/02 e 8.666/93.

12.2 – Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste Pregão, a Prefeitura Municipal de Belmonte – SC/Fundo Municipal de Saúde, poderá aplicar à empresa vencedora, as seguintes penalidades:

1. Advertência;
2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta;
3. Suspensão de contratar com Administração Pública por até 02 anos.

12.3 – Nos termos do artigo 7º da Lei n.º 10.520/02, se o licitante, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.4 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de Registro de Cadastro do Município, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.5 – Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, sem que antes, este tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

**13. DA DESPESA**

13.1. As despesas decorrentes da execução do objeto do presente Edital correrão à conta de recursos orçamentários do Município de Belmonte/Fundo Municipal de Saúde, para o respectivo exercício.

1. **- DA FORMA DE ENTREGA DO OBJETO E PRAZOS:**

14.1. A vigência do contrato proveniente do presente processo licitatório será por 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogados até o limite de 48 (quarenta e oito) meses nos termos da Lei de Regência.

14.2. A Administração poderá revogar o contrato derivado da presente licitação, por motivo de interesse público devidamente justificado, assegurando-se o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa à empresa contratada, sendo ressalvado ainda o direito da Administração de revogar o contrato a partir do décimo terceiro mês contratual, mediante comunicação prévia à Contratada com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência.

14.3. O prazo para assinatura do contrato será de no máximo 05 (cinco) dias úteis após a notificação da vencedora, o que deverá ocorrer em até 03 (três) dias úteis após a homologação do certame.

14.4. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão especial designada, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, participando-as à empresa contratada e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

14.5. A contratante deve providenciar a publicação do extrato do contrato decorrente do presente processo licitatório.

# 15 – DA FORMA DE PAGAMENTO

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

15.2 O pagamento dos serviços de suporte técnico, após a implantação dos sistemas, será efetuado na semana subsequente a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.

15.3 O pagamento dos serviços de instalação, implantação, configuração e treinamento serão efetuados na semana subsequente a conclusão dos serviços, mediante apresentação da correspondente nota fiscal, contados da conferência da base de dados convertida, quando houver. A liquidação ocorrerá isoladamente para cada sistema implantado.

15.4 Os valores ofertados para locação dos sistemas e suporte técnico após implantação dos sistemas poderão ser reajustados após o primeiro ano contratual, tomando por base o mês da assinatura do Contrato, pelo índice IGP-M acumulado dos últimos 12 meses, apurado no período de referência, ou na falta desse, por outro índice legalmente permitido à época.

**16. DO CONTRATO**

16.1. A assinatura da Ata de Registro de Preços configura compromisso contratual de fornecer o objeto nos valores e nas condições estabelecidos.

16.2. Homologado o certame e superadas as demais formalidades legais, o licitante vencedor será notificado para assinar o contrato conforme modelo do Anexo V - Minuta do Contrato, o qual deverá ser assinado no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação do vencedor.

16.3. A recusa injustificada da licitante em assinar o contrato dentro do prazo previsto caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando as penalidades previstas no item 12 do presente Edital, autorizando o órgão licitante a firmar contrato com o segundo colocado na lista de classificação, independentemente de novo aviso ao vencedor.

16.4. O prazo para execução das etapas de implantação, treinamento de todos os sistemas será aquele indicado no Anexo I - Termo de Referência do Edital, sendo contado a partir da emissão da Autorização de Fornecimento.

**17. DA RESCISÃO**

17.1. O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

* Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei 8.666/93;
* Amigavelmente, por acordo mútuo, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público;
* Judicialmente, nos termos da legislação vigente;

17.2. O descumprimento, por parte da proponente vencedora, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao órgão licitante o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial;

17.3. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa;

17.4. Fica reservado ao órgão licitante o direito de rescindir total ou parcialmente o contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93 e alterações, sem que assista à proponente vencedora, direito algum de reclamações ou indenização.

**18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. Fica reservado a Autoridade Competente o direito de aprovar ou anular a licitação, total ou parcialmente, mediante justificativa, sem que caiba reclamação ou indenização de qualquer espécie aos proponentes.

18.2. Nenhuma indenização será devida aos licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

18.3. O objeto deste PREGÃO poderá sofrer acréscimos ou supressões, em conformidade com o art. 65 da Lei n. 8.666/1993.

18.4. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto licitado, que posteriormente será submetido à homologação pelo Prefeito Municipal.

18.5. Recomenda-se aos licitantes que estejam no local indicado do preâmbulo deste Edital, com antecedência de quinze (15) minutos do horário previsto.

18.6. É fundamental a presença do licitante ou de seu representante, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

18.7. Os interessados que tiverem dúvidas na interpretação dos termos deste Edital serão atendidos pessoalmente no Dpto. de Compras e Licitações no endereço da Prefeitura Municipal de Belmonte ou através do telefone (49) 3625 0066, para os esclarecimentos necessários.

18.8 – Fazem parte do presente Edital:

* Anexo I – Termo de Referencia
* Anexo II - Modelo de Credenciamento
* Anexo III – Modelo de Declaração de que cumpre os requisitos habilitatórios.
* Anexo IV – Declaração que não Emprega Menores
* Anexo V – Minuta Contrato

**19 – DO FORO**

19.1 Todas as controvérsias ou reclames relativos ao presente processo Licitatório serão resolvidos pela Comissão, Administrativamente, ou no Foro da Comarca de Descanso – SC se for o caso.

Belmonte – SC, 07 de abril de 2017.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

VOLMIR JOSÉ FROZZA

Gestor do FMS

Visto Jurídico

# ANEXO I

# Pregão 12/2017

# Termo de Referencia

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO, NÃO EXCLUSIVA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO, BEM COMO SUA CONVERSÃO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO.**

**1. DETALHAMENTO DO OBJETO**

a) LOCAÇÃO DOS SISTEMAS

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **QTDE** | **UN** | **DESCRIÇÃO** | **USUÁRIOS** | **VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R$)** | **TOTAL MAXIMO (R$)** |
| **1** | 09 | Mês | Contabilidade Pública | 3 | 220,00 | 1.980,00 |
| **2** | 09 | Mês | Compras e Licitações | 3 | 250,00 | 2.250,00 |
|  |  |  |  |  |  | 4.230,00 |

## Os sistemas deverão atender os seguintes requisitos técnicos:

1. Possuir aderência à legislação Federal e Estadual, exigindo-se do fornecedor compromisso de adequação às Legislações Federal e Estadual;
2. Os sistemas deverão permitir a auditoria automática possibilitando efetuar o registro de todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas, bem como, o registro da data, da hora e do usuário responsável pela alteração;
3. Os sistemas deverão impedir a violação de dados por usuários não autorizados ou através de ferramentas terceiras mediante logins e senhas autorizados, bem como impedir qualquer acesso ao banco de dados por usuário não autorizado.
4. Os sistemas deverão permitir a consulta rápida aos dados cadastrais, mediante tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do aos cadastros.
5. Os sistemas deverão permitir que todas as operações sejam executadas com ou sem uso do mouse, através das teclas “enter” e “tab”.
6. Os sistemas deverão operar por transações (ou formulários ‘online’) que especialmente executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis no banco de dados. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados.
7. Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo, inclusive, a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falhas de software/hardware.
8. Os sistemas deverão possibilitar o controle através de parâmetros sem que seja necessária a interferência da Contratada e a entidade guarnecida com suporte on-line, permitindo consultar várias opções do sistema.
9. Os sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.
10. Os sistemas deverão possuir relatórios que permitam impressão em impressoras laserjet e deskjet, e salvamento nas extensões txt, csv, html, ou xls. Os arquivos exportados deverão ser editáveis além de visualizáveis.
11. Os sistemas deverão permitir acesso de usuários simultaneamente por módulo, podendo o usuário executar tarefas distintas em uma única janela aberta no sistema, sem necessidade abrir e fechar telas.
12. Os sistemas deverão disponibilizar “help” ou manual de operação completo;
13. A empresa contratada deverá possuir irrestritos poderes para adequar os códigos-fonte e executáveis durante a execução contratual, seja para atendimento de necessidades específicas do órgão licitante, seja para atendimento da legislação federal e estadual.
14. Possuir sistema de auditoria com mecanismo de Log para monitorar as operações de inclusões, exclusões e alterações, registrando no mínimo as informações de data e hora, usuário, identificação de cada operação.
15. Os sistemas deverão ser multitarefa, permitindo ao usuário o acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do sistema a partir de um único login, com possibilidade de minimizar e maximizar quando desejar, realizando várias consultas ou operações simultaneamente.
16. Os sistemas deverão possuir consulta rápida aos dados cadastrais, generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema aos cadastros, dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o sistema seja executado através de um browser, não desenvolvido pela CONTRATANTE.
17. Os sistemas deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída à impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.
18. Os sistemas deverão permitir a personalização do menu dos sistemas desktop pelo usuário, possibilitando:
* Alterar as descrições e teclas de acessibilidade (ALT+);
* Adicionar/alterar a teclas de atalho (CTRL+, SHIFT+, ALT+ etc.);
* Inserir ícones na barra de ferramentas do sistema;
* Inserir menus de acesso rápido para relatórios do sistema ou específicos do usuário;
* Copiar o menu de outros usuários.
* Possuir o acesso rápido aos relatórios do sistema, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema.
1. Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas:
* Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
* Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
* Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
* Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
* Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.
1. Os sistemas deverão permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.
2. Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.
3. Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
* Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
* Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
* Permitir agendamento do backup;
* Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
* Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
* Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
* Possuir relatório de backups efetuados.
1. Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.
2. Permitir configurar hipóteses de “Auditoria”, que deverão disparar um e-mail automaticamente, sem intervenção ou possibilidade de ingerência do usuário, ao gestor ou controlador responsável. Por exemplo: criar uma consulta para o sistema da contabilidade onde será enviado um e-mail ao Prefeito caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.
3. Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução do próprio sistema, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do Windows.
4. Os sistemas deverão permitir a integração de dados, automaticamente ou através de arquivos de intercâmbio de informações, em especial:
* Contabilidade Pública com os sistemas de Planejamento Público, Tributação Municipal, Compras e Licitações, Folha de Pagamento, Patrimônio Público e Portal da Transparência.
* Planejamento Público com o sistema de Contabilidade Pública.
* Folha de Pagamento com os sistemas de Contabilidade Pública, Recursos Humanos e Portal da Transparência.
* Recursos Humanos com os sistemas de Folha de Pagamento e Portal da Transparência.
* Compras e Licitações com os sistemas de Contabilidade Pública, Tributação Municipal, Patrimônio Público, Almoxarifado Público, Gestão de Frotas Municipal e Portal da Transparência.
* Gestão de Frotas Municipal com o sistema de Compras e Licitações, Almoxarifado Público, Portal da Transparência, Contabilidade Pública, Patrimônio Público.
* Almoxarifado Público com o sistema de Compras e Licitações, Gestão de Frotas Municipal e Portal da Transparência.
* Patrimônio Público com os sistemas de Compras e Licitações e Contabilidade Pública, Portal da Transparência e Gestão de Frotas Municipal.
* Tributação Municipal com os sistemas de Escrituração Eletrônica do ISS via internet, Controle de Notas Fiscais Eletrônicas via internet, Atendimento ao Cidadão via internet, Contabilidade Pública, Compras e Licitações e Portal da Transparência.
* Escrituração Eletrônica do ISS via internet com o sistema de Tributação Municipal, Controle de Notas Fiscais Eletrônicas via internet e Portal da Transparência.
* Controle de Notas Fiscais Eletrônicas via internet com o sistema de Tributação Municipal e Escrituração Eletrônica do ISS via internet.
* Atendimento ao Cidadão via internet com o sistema de Tributação Municipal .
* Administração Educacional Pública com o sistema do Portal da Transparência.
* Portal da Transparência com os sistemas de Contabilidade Pública Tesouraria Pública, Compras e Licitações, Almoxarifado Público, Gestão de Frotas Municipal, Patrimônio Público, Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Administração Educacional Pública, Tributação Municipal, Escrituração Eletrônica do ISS via internet.

|  |
| --- |
| b) SERVIÇOS  |
| ITEM | QTDE | UN | DESCRIÇÃO | PARCELAS | V. UNITÁRIO MÁXIMO (R$) |
| 15 | 1 | Serv. | Serviços de conversão, implantação e treinamento  | 01 | 22.000,00 |
| 16 | 20 | Hora | Assistência técnica na sede da entidade (hora técnica) | xx | 92,00 |
| 17 | 500 | KM | Deslocamento para Assistência técnica na sede da entidade (quilometro rodado) | xx | 0,92 |
| 18 | 1 | Diária | Hospedagem e Alimentação para Assistência técnica na sede da entidade (diária) | xx | 180,00 |

## A conversão, a implantação, o treinamento e serviços técnicos necessários deverão atender o seguinte:

1. A instalação deverá ocorrer, no mínimo, em número de máquinas idêntico ao de licenças licitadas com usuários a serem cadastrados no sistema, desde que não ultrapassem o número contratado.
2. Para cada sistema licitado deverão ser cumpridas as atividades de: conversão, instalação e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade; ajuste no cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente, quando couber.
3. Os sistemas licitados poderão ser executados em base de dados única ou em bases distintas, observadas neste último caso as integrações mínimas requisitadas no Anexo I, que poderão ser apresentados em executável único ou em vários, sem necessidade de vinculação modular idêntica à requisitada no presente edital.

## A conversão dos dados cadastrais e informações dos sistemas em uso na entidade serão de responsabilidade da LICENCIADA, devendo os mesmos ser disponibilizados pela LICENCIANTE. A conversão dos dados relacionados ao histórico funcional de servidores bem como dos dados relacionados à arrecadação e fiscalização tributária deverão contemplar todo o histórico de dados dos sistemas legados. A conversão dos dados contábeis, orçamentários, de compras, licitações, materiais e contratos deverão contemplar os dados do exercício atual em diante.

1. A LICENCIANTE deverá designar responsável pela validação dos dados convertidos após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados. A licenciada deverá realizar o acompanhamento dos usuários no prédio sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

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

* Entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
* Customização dos sistemas;
* Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
* Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
* Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
* Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
* Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

f) Os serviços de conversão, implantação e treinamento serão pagos após aceite formal e individual de cada sistema convertido e/ou implantado, devendo ser obrigatoriamente validados por funcionário previamente designado pela autoridade competente para realizar o acompanhamento.

g) Os serviços de conversão, implantação e treinamento serão faturados em parcela única , com vencimento do boleto bancário programado para 15 (quinze) dias da emissão da nota fiscal devidamente liquidada pelo setor responsável.

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

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

j) A licenciada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

h) Os serviços de implantação e treinamento deverão ser concluídos em 30 (trinta) dias, contados da emissão da ordem de serviço.

j) A licenciada deverá realizar treinamento aos usuários, para que estes estejam capacitados para uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, além do conhecimento necessário sobre as parametrizações a serem utilizadas, uso das rotinas de segurança, de *back-up* e *restores*, rotinas de simulação e de processamento.

l) A licenciada deverá realizar treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica possa efetuar check list de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para assistência técnica.

m) Cada treinamento deverá ser realizado para turmas de até 05 (cinco) participantes.

n) A Licenciante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento de implantação contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Licenciada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

o) A Assistência Técnica deverá requisitada pela Licenciante para a Licenciada sempre que houver necessidade através de telefone, fax, e-mail ou portal de atendimento.

p) A Licenciada deverá prestar Assistência Técnica para:

## Esclarecer dúvidas durante a operação e utilização dos sistemas;

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

## Gerar ou validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, entre outros.

## Desenvolvimento e/ou alterações de funcionalidades relatórios específicos.

## Treinamento de novos usuários de reforço para antigos usuários.

q) Será aceita Assistência Técnica aos sistemas licitados via acesso remoto, mediante autorização previa da Licenciante, sendo de inteira responsabilidade da Licenciada o sigilo e a segurança das informações.

r) Os serviços de Assistência Técnica serão pagos depois do aceite formal e individual de cada serviço prestado, devendo ser obrigatoriamente validados por funcionário previamente designado pela autoridade competente para realizar o acompanhamento. As solicitações realizadas no mês serão acumuladas e faturadas numa única nota fiscal,

s) Os serviços de Assistência Técnica serão faturados de forma individual com vencimento do boleto bancário programado para 15 (quinze) dias da emissão da nota fiscal devidamente liquidada pelo setor responsável.

## DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SISTEMAS

1. **CONTABILIDADE PÚBLICA:**
* O sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar a análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
* Efetuar a escrituração contábil nas naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. (MCASP).
* Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
* Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
* Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
* Permitir informar documentos fiscais no momento da liquidação.
* Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original.
* Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
* Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.
* Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
* Possibilitar a anulação total e parcial do empenho.
* Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
* Possibilitar inscrever automaticamente no sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
* Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
* Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
* Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro.
* Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
* Efetuar automaticamente lançamentos de desincorporação patrimonial quando do cancelamento de restos a pagar processados.
* Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
* Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.
* Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
* Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura.
* Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
* Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
* Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
* Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
* Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e Sub-empenhos.
* Registrar anulação parcial ou total de empenho.
* Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
* Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício.
* Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
* Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
* Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
* Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação.
* Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraorçamentária, possibilitando auditoria destas operações.
* Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
* Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.
* Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
* Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.
* Permitir que nas alterações orçamentárias se possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
* Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.
* Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.
* Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
* Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
* Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
* Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
* Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
* Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 04 de maio de 2000.
* Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o art. 13 da Lei 101/00 – LRF de 04 de maio de 2000.
* Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
* Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.
* Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
* Emitir os relatórios do Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
* Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados.
* Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
* Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
* Emitir relatórios com as informações para o SIOPS.
* Emitir relatórios com as informações para o SIOPE.
* Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
* Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
* Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
* Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
* Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
* Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
* Controlar a inscrição e baixa dos restos a pagar processados em contas do passivo financeiro.
* Permitir a prestação de contas de empenhos ou ordens de pagamento de documentos pagos no exercício ou que passaram para o exercício seguinte.
* Permitir a checagem por parâmetros, possibilitando determinadas configurações de informações nos cadastros.
* Possuir rotina para geração de relatórios em lote.
* Permitir a transmissão de dados para o sistema do Tribunal de Contas de Santa Catarina por intermédio da tecnologia web-service.
* Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, Possibilitar sua emissão demonstrando inclusive as fontes em que existir diferença de saldo.
* Possuir relatório da administração direta de consórcio Anexo 1 – Repasse de recursos dos municípios aos consórcios públicos
* Possuir relatório da entidade consórcio Anexo 2 – Prestação de contas dos consórcios públicos
1. **COMPRAS E LICITAÇÕES:**
* O Compras deverá possibilitar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
	1. Publicação do processo;
	2. Emissão do mapa comparativo de preços;
	3. Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;
	4. Interposição de recurso;
	5. Anulação e revogação;
	6. Impugnação; Parecer da comissão julgadora;
	7. Parecer jurídico;
	8. Homologação e adjudicação;
	9. Autorizações de fornecimento;
	10. Contratos e aditivos;
	11. Liquidação das autorizações de fornecimento;
	12. Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos
* Possibilitar separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.
* Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.
* Permitir cadastro de fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.
* Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração seqüencial.
* Permitir uso do código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma seqüencial, ou seqüencial com grupo e classe.
* Possuir cadastro de materiais para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.
* Permitir agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório de compra direta ou processo administrativo automaticamente.
* Controlar solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
* Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
* Permitir controlar gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.
* Controlar data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
* Permitir desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
* Permitir gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para fornecedores digitar o preço de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes.
* Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
* Permitir consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
* Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
* Possibilitar emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.
* Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;
* Emitir Edital de Licitação.
* Controlar quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
* Possibilitar gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens.
* Permitir cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.
* Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
* Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.
* Permitir criação e edição de modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.
* Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações.
* Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório sejam levados para o contrato de aditivo.
* Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.
* Registrar rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
* Permitir registro da suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
* Possibilitar cópia os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.
* Possibilitar cópia os itens de outra compra direta.
* Permitir agrupamento de itens do processo licitatório por centro de custos.
* Permitir alteração a data de emissão das autorizações de fornecimento.
* Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).
* Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação (entregue, vencido a vencer).
* Controlar solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
* Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.
* Permitir cadastro de comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.
* Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
* Permitir realização de lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
* Possibilitar emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
* Possibilitar utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
* Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
* Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.
* Possibilitar configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
* Dispor das Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema

**ANEXO II**

**(Fora dos Envelopes)**

**PREGÃO nº 12/2017**

**CREDENCIAMENTO**

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) ......................................................, portador(a) da Cédula de Identidade nº ............................................ e inscrito(a) no CPF sob o nº ...................................................., a participar da licitação instaurada pelo Município de Belmonte, na modalidade PREGÃO nº 12/2017 no sistema de Registro de Preços, supra-referenciada, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa ......................................................................................, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

......................................, ....... de ........................de 2017.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo

(representante legal)

**ANEXO III**

**(Fora dos Envelopes)**

**PREGÃO nº 12/2017**

**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

A empresa ...................................................., inscrita no CNPJ sob o nº........................................, licitante no Pregão nº 12/2074, no sistema de Registro de Preços promovido pelo Município de Belmonte, declara, por meio de seu representante, Sr(a)................................ ......................................................., que está regular com a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, com a Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como que atende a todas as exigências de habilitação constantes no edital do referido certame.

........................, ....... de ......................... de 2017.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo

(representante legal)

**ANEXO - IV**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 12/2017.**

**DECLARAÇÃO**

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

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

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

........................, ....... de ......................... de 2017

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo

(representante legal)

**ANEXO V**

**MINUTA CONTRTAO Nº ........./2017**

**Processo nº 13/2017**

**Modalidade: Pregão 12/2017**

Que entre si fazem, de um lado o **MUNICIPIO DE BELMONTE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BELMONTE,** pessoa jurídica de direito público, sito à Rua Engenheiro Francisco Passos, 133, inscrito no CNPJ nº 11.423.342/0001-30, neste ato representado por seu Gestor, **VOLMIR JOSE FROZZA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Rui Barbosa, cidade de Belmonte/SC, portador do CPF n° 736.569.339-87, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa **...............................**, pessoa jurídica, com sede .................... inscrita no CNPJ sob n.º ..........................., neste ato representada ................................. (qualificação), denominado para este instrumento particular simplesmente de CONTRATADA, de comum acordo e com amparo legal na Lei Federal n.º 8.666/93, atualizada, firmam o presente, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

O presente contrato o qual rege-se pelo fundamento legal preconizado pela Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e demais normas jurídicas aplicáveis à espécie, e demais documentos que integram o processo, têm entre si como justo e contratado as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na área de informática para licenciamento mensal de sistemas para gestão pública, bem como, a implantação, o treinamento, e serviços técnicos conforme especificações abaixo:

1. Locação Sistemas:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **QTDE** | **UN** | **DESCRIÇÃO** | **USUÁRIOS** | **VALOR UNITÁRIO**  | **TOTAL**  |
| **1** | 09 | Mês | Contabilidade Pública | 3 |  |  |
| **2** | 09 | Mês | Compras e Licitações | 3 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| b) Serviços  |
| ITEM | QTDE | UN | DESCRIÇÃO | PARCELAS | V. UNITÁRIO  |
| 15 | 1 | Serv. | Serviços de conversão, implantação e treinamento  | 01 |  |
| 16 | 20 | Hora | Assistência técnica na sede da entidade (hora técnica) | xx |  |
| 17 | 500 | KM | Deslocamento para Assistência técnica na sede da entidade (quilometro rodado) | xx |  |
| 18 | 1 | Diária | Hospedagem e Alimentação para Assistência técnica na sede da entidade (diária) | xx |  |

1.2 Os itens (16-17-18) relativos a hora técnica, diária e km destinam-se a simples definição de valores, uma vez que servirão de base para empenhamento de despesas correspondentes quando da necessidade da presença de profissional técnico durante o período contratual, contados a partir do termino dos serviços especificados no item 15.

1.3. O Edital de licitação e todos os seus Anexos fazem parte integrante do presente contrato como se aqui transcritos estivessem.

1.4 Este contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei n.º 8.666/93.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS OBJETIVOS E METAS**

2.1 Os serviços prestados a serem desenvolvidos pela CONTRATADA visam os seguintes objetivos e metas, dentre outros inerentes ao objeto contratado:

1. Promover integração de sistemas utilizados pelos diversos departamentos e setores da Administração Pública proporcionando confiabilidade, agilidade e rapidez durante os procedimentos.
2. A utilização de sistemas de gestão pública como ferramenta auxiliar no processo de tomada de decisão e no aperfeiçoamento das atividades operacionais do Município, estando diretamente relacionada à eficiência no processo de desenvolvimento do mesmo.
3. Voltar o atendimento aos interesses coletivos e grupais, devendo estar organizadas para atingirem os objetivos a que se propõem. Alinhando as realidades internas e externas das Instituições, o que se requer atitudes contínuas de evolução e readaptação.
4. Tornar os dados coletados úteis para fins de análises, relacionamentos e interpretações, Tornando o dado trabalhado efetivo na tomada de decisão.
5. Neste contexto, temos que os Sistemas de Gestão pública apresentam-se como um método formal de se tornar disponíveis para a Administração pública as informações precisas e necessárias, facilitando o processo de tomada de decisão, criando condições para que as funções de controle, planejamento e operações da organização sejam executadas eficazmente. Todo esse sistema deve considerar os objetivos da organização como forma de otimizar a função e a qualidade da informação gerada.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VINCULAÇÃO**

3.1 Os recursos financeiros serão atendidos pelas dotações dos orçamentos vigente, classificadas e codificadas sinteticamente sob os números:

..........................................................................

**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

4.1 Este Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, com eficácia legal a partir da data de publicação do seu extrato.

4.2. Nos termos do previsto no inciso IV, do artigo 57, da Lei n.º 8.666/93, o prazo de vigência deste Contrato, quanto aos serviços de licenciamento, manutenção corretiva, preventiva e adaptativa, incluindo-se atualização de versões, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, por meio de Termo Aditivo a ser firmado entre as parte, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e desde que permaneçam favoráveis ao Município as condições contratuais e os valores pactuados.

4.3. A CONTRATADA poderá bloquear os sistemas contratados para alterações na base de dados somente após o transcurso do limite de prazo de vigência legal, sendo garantida
à CONTRATANTA a obtenção gratuita de cópia da base de dados produzida em formato “txt” ou “csv”.

4.4. A CONTRATANTE deverá manifestar o desejo de prorrogar este contrato no mínimo 30 (trinta) dias antes de seu vencimento.

4.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento e seus aditivos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Iniciando e vencendo os prazos somente em dia de expediente nesta entidade.

**CLÁUSULA QUINTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

5.1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65, da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do Município, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas, para melhor adequação das finalidades do interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA.

5.2. A alteração de quaisquer disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tornadas conhecidas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a fazer parte dele. Com exceção das alterações provenientes de reajustamento contratual previsto no § 5º da Cláusula 7ª, as quais poderão, sem obstáculos, serem executadas através de simples Apostila nos termos do artigo 65, §8º, da Lei de Regência.

**CLÁUSULA SEXTA - DOS VALORES**

6.1. O preço mensal para o presente ajuste será determinado conforme demanda da CONTRATANTE, conforme os valores estabelecidos nesta Cláusula.

6.2. O valor total do Contrato é de R$ .................... (.............................), conforme proposta da CONTRATADA apresentada no procedimento licitatório e discriminada na Clausula Primeira.

6.3. Nos valores referidos nesta Cláusula estão computadas todas as despesas com obrigações sociais e de proteção aos prestadores de serviço, bem como todas as despesas necessárias para a execução do objeto contratado.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE**

7.1. Os pagamentos à CONTRATADA serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições

7.2. Os pagamentos do licenciamento dos sistemas serão efetuados mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da fatura ou nota fiscal, acompanhada de boleto bancário. Para o caso de faturas ou notas fiscais incorretas, a entidade terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para pagamento após a entrega da nova fatura ou nota fiscal.

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

7.4. Os pagamentos da conversão, implantação e treinamento serão efetuados em parcela única com vencimento do boleto bancário programado para 15 (quinze) dias da emissão da nota fiscal ou fatura devidamente liquidada pelo setor responsável. Para o caso de faturas ou notas fiscais incorretas, a entidade terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para pagamento após a entrega da nova fatura ou nota fiscal.

7.5. Os pagamentos dos serviços de Assistência Técnica serão efetuados individualmente, com vencimento do boleto bancário programado para 15 (quinze) dias da emissão da nota fiscal devidamente liquidada pelo setor responsável. Para o caso de faturas ou notas fiscais incorretas, a entidade terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para pagamento após a entrega da nova fatura ou nota fiscal.

7.6. Em havendo continuidade contratual, após decorridos 12 meses, fica estipulado que o valor global será automaticamente reajustado pelo IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), independentemente de termo aditivo contratual, apurado nos doze meses contados a partir da data limite para apresentação das Propostas de Preços/Orçamentos conforme § 1º, Art. 3º, da lei nº 10.192/2001. Podendo ser executado por simples Apostila de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93.

7.8. Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir do dia do prazo limite de 12 meses estabelecido por Lei.

7.9. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação. A devolução de fatura não aprovada pela CONTRATANTE não servirá de motivo para que a CONTRATADA suspenda o fornecimento dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados.

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

**CLÁUSULA OITAVA - DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA**

8.1. A CONTRATADA é a desenvolvedora e/ou licenciadora dos sistemas contratados, que concede a CONTRATANTE o direito de uso das licenças dos sistemas, objeto deste contrato, para uso temporário e não exclusivo nos termos do disposto no presente contrato.

8.2. É estritamente vedado a CONTRATANTE realizar o sublicenciamento, empréstimo, arrendamento ou transferência dos sistemas licenciados, assim como a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição do(s) referido(s) sistema(s).

8.3. Os sistemas que por exigência ou conveniência administrativa, estiverem ambiente web deverão permanecer on-line por até 96% do tempo de cada mês civil.

**CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Caberá ao CONTRATANTE efetuar os pagamentos decorrentes do licenciamento dos sistemas objeto deste contrato no prazo avençado.

9.2. Facultar o acesso irrestrito dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias à fiel execução do presente contrato.

9.3. Manter, na operacionalização dos sistemas, apenas pessoal devidamente treinado pela CONTRATADA.

9.4. Conceder à CONTRATADA acesso remoto às suas estruturas virtuais, ambiente de rede ou intranet.

9.5. Manter elevado padrão de clareza nas solicitações de alteração enviadas à CONTRATADA, indicando um responsável que acompanhará as tramitações desta pela internet, respondendo-as diariamente.

9.6. Assegurar a configuração adequada do computador e instalação dos sistemas, manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha do computador, dando prioridade aos técnicos da CONTRATADA na utilização de qualquer recurso necessário à fiel execução do presente contrato.

9.7. Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados nos sistemas.

9.8. Parametrizar o sistema, em nível de usuário, inclusive no tocante às modificações de alíquotas de tributos, multas e contribuições, além de atualizar as fórmulas de cálculo do(s) sistema(s) quando necessário.

9.9. Manter as bases de dados atualizadas de acordo com a versão de banco de dados adotada pela CONTRATADA, e desde que esta tenha concedido aviso de alteração com prazo mínimo de noventa dias.

9.10. Promover o prévio cadastro de dúvidas ou erros constatados na página da internet da CONTRATADA, para somente depois de decorridos 60 (sessenta) minutos sem resposta requisitar suporte.

9.11. Alocar pessoal qualificado para participação nas reuniões e acompanhamento dos trabalhos.

9.12. Disponibilizar sala, equipamentos, acesso à internet e rede interna que atenda aos requisitos de acesso ao sistema a ser fornecido para execução da Assistência técnica, Treinamentos e eventuais reuniões, palestras, seminários.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1.Caberá a CONTRATADA configurar, parametrizar e instalar os sistemas objeto deste contrato, além de treinar os servidores indicados na sua utilização, e ainda, prestar Assistência Técnica apenas aos servidores devidamente treinados pela CONTRATADA no uso dos sistemas.

10.2. Entregar os sistemas e serviços, e, ainda, manter operacionais todas as funcionalidades descritas no Anexo I em conformidade com o Edital, respeitando os prazos fixados.

10.3. Tratar como confidenciais, informações e dados do CONTRATANTE, guardando total sigilo em face de terceiros.

10.4. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

10.5. Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços.

10.6. Garantir o atendimento de técnico presencial, quando requisitado, em até cinco dias úteis contados da outorga de autorização expressa para execução de serviços de atendimento in loco.

10.7. Fornecer toda a mão-de-obra necessária à fiel e perfeita execução deste Contrato.

10.8. Cumprir fielmente a legislação trabalhista, tributária, previdenciária, assistencial e securitária, decorrentes das atividades contratadas.

10.9. Dirimir toda e qualquer dúvida e prestar esclarecimento acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência e mesmo após o término, a pedido da entidade.

10.10. Orientar e prestar suporte à CONTRANTE para executar alterações na base de dados que se fizerem necessárias.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO TREINAMENTO**

11.1. Treinamento na operacionalização dos sistemas, quando contratado, poderá ser realizado nas dependências da CONTRATANTE, na sede CONTRATADA ou, ainda, via internet:

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EVOLUÇÃO, MANUTENÇÃO E ALTERAÇÃO DOS SISTEMAS**

12.1. As melhorias/modificações nos sistemas poderão ser corretivas, legais ou evolutivas. Para fins de execução do objeto do presente contrato, entende-se como:

1. Modificação Corretiva - é o processo que inclui o diagnostico e a correção de um ou mais erros. A primeira atividade de manutenção ocorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados à Contratada.
2. Modificação Legal - é a segunda atividade de manutenção que ocorre quando ocorrem alterações decorrentes de mudanças na legislação.
3. Modificação Evolutiva – é a terceira atividade de manutenção que ocorre quando o sistema é modificado para melhorar a confiabilidade ou a manutenibilidade futura, ou, ainda, para oferecer de forma geral uma base melhor para futuras ampliações, como também, quando feitas customizações para melhorias de funcionalidades existentes ou criação de novas funcionalidades para atender às demandas específicas de cada cliente.
4. Atualização de Versão – compreende itens de modificação evolutiva ou adaptativa, lançadas pela CONTRATADA em novas versões dos sistemas.

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

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

12.4. As modificações evolutivas específicas - incluindo aquelas necessárias à adequação dos sistemas à legislação municipal - serão objeto de análise por parte da CONTRATADA, que declarará a sua viabilidade técnica ou não e formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE, caso possível, desenvolvendo-as e disponibilizando no prazo que indicar, após confirmação do cliente.

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

12.6. As modificações de caráter corretivo, originadas a partir da verificação de erros de processamento, serão fornecidas sem custo para a CONTRATANTE.

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

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

12.9. Parágrafo Oitavo. Eventuais conversões de dados decorrentes de atualização de versões poderão ser cobradas pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

13.1.A Assistência Técnica deverá ser efetuada por técnico habilitado em favor de usuário devidamente treinado, sempre que solicitada e compreenderá:

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

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

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

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

13.6. Desenvolver relatórios específicos.

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

13.8. Em nenhuma hipótese a CONTRATADA se responsabilizará por qualquer alteração ou modificação dos sistemas 13.9. A Assistência Técnica deverá requisitada pela Licenciante para a Licenciada sempre que houver necessidade através de telefone, fax, e-mail ou portal de atendimento.

13.10. Será aceita Assistência Técnica aos sistemas licitados via acesso remoto, mediante autorização previa da Licenciante, sendo de inteira responsabilidade da Licenciada o sigilo e a segurança das informações.

13.11. Os serviços de Assistência técnica que, caso solicitados in loco, deverão ser prestados em horário comercial, cabendo à CONTRATANTE arcar com todos os custos inerentes a sua perfeita execução.

13.12. A execução de alterações na base de dados é de responsabilidade da CONTRATANTE sob orientação e suporte da CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA INEXECUÇÃO E RECISÃO CONTRATUAL**

* 1. O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:
* Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei 8.666/93;
* Amigavelmente, por acordo mútuo, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público;
* Judicialmente, nos termos da legislação vigente;

14.2. O descumprimento, por parte da proponente vencedora, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao órgão licitante o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial;

14.3. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa;

14.4. Fica reservado ao órgão licitante o direito de rescindir total ou parcialmente o contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93 e alterações, sem que assista à proponente vencedora, direito algum de reclamações ou indenização.

14.5. Em caso de inadimplemento superior a 90 (noventa) dias, a execução do presente contrato poderá ser suspensa.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

15.1. Nos termos do art. 7° da Lei 10.520/2002, se o Licitante, convocado no prazo estipulado, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, a Administração poderá garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

a)Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração;

b)Multa de 0,2% do valor anual do contrato por dia de atraso e por descumprimento das obrigações estabelecidas neste Edital do Pregão, até o máximo de 10 (dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.

c)Multa de 5% sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.

d) Multa de 5% sobre o valor da parcela não cumprida do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.

e)Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública:

* Por 06 (seis) meses – quando incidir em atraso na entrega dos produtos/serviços;
* Por 01 (um) ano – no fornecimento de produtos/serviços em desacordo com o exigido em contrato;
* Pelo o prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa ou enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas no Edital, contrato e das demais sanções previstas na legislação;

f)As sanções previstas nos subitens 13.2 deste item poderão ser aplicadas isoladamente ou em conjunto, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis;

15.3. Sem prejuízo das penalidades previstas nos itens anteriores, o(a) Pregoeiro(a) poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a proposta comercial, bem assim o licitante poderá rescindir o Contrato, sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante.

15.4. A licitante que injustificadamente e infundadamente se insurgir contra a decisão do pregoeiro ou autoridade superior, quer por meio de interposição de recurso administrativo ou ação judicial, fica, desde logo, ciente que, caso o seu pedido seja indeferido, será acionada judicialmente para reparar danos causados ao licitante em razão de sua ação procrastinatória.

15.4. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. Aos casos omissos se aplicarão as demais disposições da Lei n° 10.520/02, da Lei n° 8.666/93 e suas alterações e demais legislação pertinente.

16.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Contrato e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

17.1. Para dirimir as questões oriundas do presente Contrato e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro da Comarca de Descanso/SC, por mais privilegiado que outro seja.

17.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Belmonte/SC, ................ de ................... de 2017

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

VOLMIR JOSE FROZZA

 Gestor do FMS Contratada

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome: Nome

CPF: CPF

Visto Jurídico