

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

PREGÃO PRESENCIAL N.º CNO - 20/2017
Processo Licitatório 25/2017

O Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Campos Novos, com CNPJ n.º. 83.158.105./0001-09, torna público e faz saber que, por determinação do Diretor Sr. Alexandre Kunen, encontra-se aberto o **PREGÃO PRESENCIAL N.º 20/2017**, tipo de Licitação a de “**MENOR PREÇO**” - **GLOBAL**, que será processado em conformidade com a Lei Federal n.º 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, pela Lei Federal n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas modificações, Decreto n.º 5.144/2005 e, subsidiariamente, com a Lei 8.666/93 com suas modificações, com aplicação da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

DO OBJETO E DA FORMA DE EXECUÇÃO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada a locação, para uso temporário e não exclusivo, em favor do CONTRATANTE, dos seguintes softwares e sistemas:

Contabilidade Pública, Compras e Licitações, folha de Pagamento, e Portal da Transparência.

1.2 O licenciamento compreende a manutenção legal, corretiva e evolutiva durante o período contratual, esta última definida de acordo com critérios de viabilidade técnica, conveniência e adequação mercadológica aferidos exclusivamente pela CONTRATADA.

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

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

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

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

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

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

- controlar o acesso ao aplicativo através de uso de hierarquia de senhas;
- não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o aplicativo ou suas ferramentas.

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

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

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

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

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

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

1.11. Os aplicativos deverão permitir a operabilidade com ou sem uso do mouse (ex: habilitação das teclas “enter” e “tab”), salvo nos casos dos aplicativos licitados em

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

ambiente web que sejam executados com o uso o navegador de internet que não reconheça os comandos do aplicativo subliminar.

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

1.13. Os aplicativos deverão possuir help ‘online’, sensitivo ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.

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

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

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

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

1.17. Deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída 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.

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

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

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

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

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

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

- Inserção;
- Alteração;
- Exclusão.

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

- Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
- Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
- Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
- Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
- Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.

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

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

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

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

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

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.35. Os aplicativos deverão permitir o envio de informações por SMS.

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

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

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

2 - DA LICITAÇÃO

2.1 – Entrega dos Envelopes Envelope nº 1 (Proposta de Preços) e Envelope nº 2 (Documentos de Habilitação) até às 09h00m do dia **30 de agosto de 2017**, não aceitando justificativas de atraso na entrega das propostas devido a problemas de trânsito ou de qualquer outra natureza.

2.2 – Abertura da Sessão será, no dia **30 de agosto de 2017**, às 09h00min. Local: SAMAE Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto, Rua Caetano Carlos, 466, Centro, no município de Campos Novos - SC, CEP 89.620.00.

ESTE EXEMPLAR DE EDITAL É TRANSCRIÇÃO FIEL DO ORIGINAL ARQUIVADO NO PROCESSO DO PRESENTE PREGÃO.

3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento e demais exigências constantes deste Edital;

3.2 - Não poderá participar empresa concordatária ou que estiver sob regime de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

3.3 - Será vedada a participação de empresas 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).

3.4 - Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, servidor, agente político ou responsável pela licitação, na forma do art. 9º, III, da Lei 8.666/93.

3.5 - A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente Edital e das disposições das leis especiais, quando for o caso, ressalvado às proponentes o direito de impugnar o texto editalício e usar dos recursos e expedientes cabíveis em defesa de seus interesses, na forma da lei.

3.6 - Da participação das microempresas e empresas de pequeno porte

3.6.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem participar deste certame usufruindo dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

3.6.2 - A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da seguinte documentação:

a) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. A Certidão deve estar atualizada, ou seja, emitida a menos de 120 (cento e vinte) dias da data marcada para a abertura da presente Licitação.

b) Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

3.6.3 - Os documentos para fins de comprovação da condição de microempresa e empresa de pequeno porte deverão ser apresentados fora dos envelopes, no ato de credenciamento das empresas participantes.

4 – DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

Os documentos de credenciamento deverão vir FORA DOS ENVELOPES de documentação e proposta e ficarão retidos nos autos.

4.1 – Fica a critério do licitante se fazer representar ou não na sessão.

4.2 – Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública do pregão, a licitante interessada ou seu representante deverá identificar-se e, no caso de representante, este deverá comprovar o credenciamento e os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos relativos ao certame.

4.2.1 - Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante da licitante, o credenciado entregará ao pregoeiro:

a) Cópia do documento de identidade de fé pública;

b) Se representante (preposto/procurador), procuração pública ou particular ou Carta de Credenciamento, de acordo com o Anexo V deste Edital, com firma reconhecida em cartório, com poderes específicos para representar a empresa na licitação em todas as suas fases e demais atos, em nome da licitante, bem como cópia do contrato social autenticado;

c) Se dirigente/proprietário, cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante;

4.2.2 – As licitantes deverão entregar no ato do credenciamento:

Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, que deverá ser apresentada fora dos envelopes, de acordo com modelo estabelecido no Anexo VI;

4.2.3 Certidão Simplificada (ATUALIZADA) da condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito de tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006;

4.3 – As licitantes deverão se fazer presentes na sessão pública do Pregão, no horário fixado no preâmbulo deste Edital, para:

4.3.1 - Credenciamento;

4.3.2 - Entrega dos envelopes com as propostas e documentos;

4.4 – Somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse feito, um único representante por licitante interessada, para cada item;

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

4.5 – Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste Pregão, sob pena de exclusão sumária de ambas as licitantes representadas;

4.6 – A comprovação de que o interessado não possui poderes específicos para representar a licitante no certame, implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, lavrando-se em ata o ocorrido e, permanecendo tão somente no certame sua proposta escrita;

4.7 – Aplica-se igualmente o disposto no item 3.5 às licitantes que não se fizerem representar na sessão pública;

4.8 – 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;

4.9 – Os documentos de credenciamento, os quais farão parte do presente processo licitatório, deverão ser entregues SEPARADAMENTE dos envelopes da Proposta e da Documentação de Habilitação;

4.10 – Os documentos de credenciamento deverão ser entregues mesmo quando a empresa participante não enviar representante para participar do certame, neste caso não sendo necessária a procuração e/ou carta de credenciamento;

4.11 – Far-se-á o credenciamento até o horário estipulado para a entrega dos envelopes, (item 1.2) do edital.

5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1 – Aberta a sessão pública do Pregão e, finalizado o credenciamento dos interessados ou seus representantes, estes entregarão ao pregoeiro;

5.1.1 – A proposta de preços e os documentos de habilitação, que deverão ser apresentados em envelopes separados e fechados de forma a não permitir a violação de seu conteúdo, preferencialmente opacos e rubricados no fecho, contendo na parte externa as seguintes informações:

a) ENVELOPES Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ

ENDEREÇO COMPLETO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2017

B) ENVELOPES Nº 2 – HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ

ENDEREÇO COMPLETO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2017

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS – Envelope nº 1

5.1 - O Envelope nº 01 “Da Proposta” deverá conter os seguintes elementos:

5.1.1 - Carta proposta, na forma impressa, de acordo com o modelo do Anexo II, contendo:

5.1.1.1 - Razão social da empresa, CNPJ, endereço e telefone;

5.1.1.2 - Preço unitário e total do item cotado e valor global da proposta, em moeda corrente nacional, incluso de taxas, fretes, impostos e descontos, conforme o caso, não sendo admitidos quaisquer outros adicionais ou supressões, após a abertura dos envelopes. Os preços unitários poderão ser cotados com até 02 (dois) dígitos após a vírgula;

5.1.1.3 - Especificações pertinentes ao objeto desta licitação;

5.1.1.4 - Local e data;

5.1.1.5 - Assinatura do representante legal da proponente;

5.2 - Não será admitida cotação inferior às quantidades previstas no Anexo I – Orçamento estimado dos itens da licitação, parte integrante deste Edital;

5.3 - Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total cotados, será considerado, para fins de julgamento das propostas, o primeiro;

5.4 - Para a proposta apresentada será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, independentemente de declaração expressa;

5.5 - A empresa vencedora fica submetida aos prazos especificados no presente Edital, independentemente de declaração expressa;

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

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

5.8 - O Pregoeiro considerará como formais erros e outros aspectos que não impliquem em nulidade do procedimento;

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

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

5.11 - 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 – SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

6.1 – No dia, hora e local designados no preâmbulo deste edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, envelopes nº 01 e 02, respectivamente;

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

6.2 – Aberta a sessão, (**fica proibido o uso de celular pelos licitantes presentes, salvo autorização da pregoeira**), os interessados apresentarão à equipe de pregão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do **Anexo V**;

6.3 – A equipe do pregão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor, por item;

6.4 – Em seguida identificará em cada item a proposta de **menor preço** cujo conteúdo atenda as especificações do edital;

6.5 – As propostas com valor superior em até 10% (dez por cento) da proposta de **menor preço** serão classificadas em ordem crescente;

6.6 – O conteúdo das propostas indicadas no item anterior será analisado, desclassificando-se aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital. A aceitabilidade do preço será verificada somente após o encerramento da fase de lances;

6.7 - Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos dos itens 6.5 e 6.6, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

6.8 – Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese do item anterior, todos os proponentes com o mesmo **preço** serão convidados a participar dos lances verbais;

6.9 – Em seguida, será iniciada a etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores a proposta de **menor preço**:

6.10– O pregoeiro convidará individualmente as proponentes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior **preço** e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

6.11– O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, as Proponentes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

6.11.1- Neste momento, depois de finalizados os lances, será concedido à LICITANTE Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que no início se credenciou como tal, o direito de preferência, conforme parágrafo 3º do Artigo 45 da LC Nº 123/2006, desde que esteja com proposta dentro do preço compreendido entre a menor proposta apresentada mais 5% (cinco por cento), apresentar no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, nova proposta menor que a menor proposta até então apresentada. O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.12– A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão da Proponente da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela Proponente, para efeito de ordenação das propostas;

6.13– Caso não realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor **preço por global** e o valor estimado para a licitação;

6.14– Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão;

6.15– Quando comparecer um único Proponente ou houver uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço por item ofertado;

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

- 6.16– Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor por item, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito;
- 6.17– Considerada aceitável a proposta de **menor preço por global**, obedecidas as exigências fixadas no edital, será aberto o envelope nº 02 “DOCUMENTAÇÃO” de seu detentor, para confirmação das suas condições habilitatórias, sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão, observado o disposto no item 7.1;
- 6.18– Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o melhor preço por item será declarado vencedor na ordem de classificação;
- 6.19– Se a Proponente desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação da Proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva Proponente declarada vencedora;
- 6.20 - Nas situações previstas nos itens 6.13, 6.14, 6.15 e 6.18, o pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido preço melhor por item;
- 6.21 – Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para exame e rubrica, conforme preceitua o artigo 43 § 2º da Lei de Licitações;
- 6.22 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;
- 6.23 – O recurso contra decisão do pregoeiro e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo, sendo que o pregoeiro poderá reconsiderar ou não sua decisão no prazo de 24 horas, após a apresentação das razões recursais e das contra razões recursais, e encaminhá-los devidamente informados ao Senhor Diretor do SAMAE para decisão;
- 6.24 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 6.25 – Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelas Proponentes ficarão sob a guarda do pregoeiro, sendo exibidos às Proponentes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos; poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa para o bom andamento dos trabalhos;
- 6.26 – O prazo para formulação de lances verbais e o valor entre lances poderão ser acordados entre os credenciados e o Pregoeiro, por ocasião do início da sessão pública.

7. – DA PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 7.1.1 – Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;
- 7.1.2 – No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma: caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta escrita de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada de empate;

7.1.3 - A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

7.1.3 - Em caso da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, será adjudicado o objeto a seu favor (Artigo 45, I);

7.1.4 - Em não ocorrendo à contratação da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na Lei Complementar 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (Artigo 45, II);

7.1.5 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. (Artigo 45, III);

7.1.6 - Na hipótese da não contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (Artigo 45, parágrafo 2º);

7.1.7 – O disposto no subitem 7.11.1 e suas alíneas somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. Nesse caso, o desempate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado mediante sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão;

7.1.8 – A empresa que não comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no ato de credenciamento, conforme o disposto no subitem 2.3 deste Edital, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

7.1.9 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes deixarem de apresentar novos lances.

7.1.10 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas, em ordem crescente, as ofertas de preços propostos, o pregoeiro verificará:

a) a aceitabilidade da proposta de menor valor comparando-a com valores consignados em planilha de acompanhamento de preços do órgão licitante, decidindo a respeito;

b) o atendimento das especificações e qualificações do bem ofertado, definidas no Edital e seus Anexos, bem como as demais condições estabelecidas.

7.1.11 – Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o pregoeiro poderá negociar com a licitante vencedora, com vistas a obter melhor preço.

7.1.12 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, por ordem de classificação, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda as condições do Edital, que será declarada vencedora da licitação.

7.2 – Serão desclassificadas:

a) as propostas que não atenderem às exigências relativas ao objeto desta licitação;

b) as propostas que forem omissas ou se apresentarem incompletas ou não informarem as características do bem cotado, impedindo sua identificação com o item licitado;

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

c) proposta que não conter cotação para todos os itens solicitados será automaticamente desclassificada.

d) as que conflitarem com a legislação em vigor;

e) as que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos no item proposta de preços deste Edital;

7.2.1 Não serão consideradas, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no Edital.

7.2.2 – Encerrada a fase competitiva do Pregão e ordenadas as propostas, imediatamente será aberto pelo Pregoeiro o Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s).

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 2

8.1 - Os documentos de habilitação, em uma via, preferencialmente, numerados em sequência e rubricados em todas as suas páginas por representante legal da licitante ou preposto, deverão ser apresentados:

a) em original;

b) ou cópia autenticada por cartório;

c) ou cópia autenticada por servidor autorizado do SAMAE, mediante a exibição dos originais antes da entrega dos envelopes, *com o intuito do melhor andamento da sessão, sugere-se que a empresa faça até às 08h00min do dia da licitação;*

8.1.1 - Somente serão aceitos documentos originais ou cópias legíveis, que ofereçam condições de análise por parte do pregoeiro;

8.1.2 - Somente serão autenticados documentos através da apresentação de seus originais;

8.1.3 - Serão aceitos comprovantes de regularidade fiscal, obtidos na rede internet, condicionado a que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo pregoeiro, na fase de habilitação.

8.2 - A documentação para fins de habilitação a ser incluída no Envelope nº 2 pelas licitantes é constituída de:

a) Habilitação Jurídica:

Conforme o tipo da sociedade da proponente:

A.1 Registro Comercial, no caso de firma individual;

A.2 Atos constitutivos, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhados da ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria.

A.3 Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) Certidão Negativa OU Positiva com efeitos de Negativa de Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais (administrado pela Secretaria da Receita Federal);
- d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- g) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor do Foro ou Cartório da sede da licitante;
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.
- i) Declaração expressa da empresa licitante, sob as penas cabíveis, que não existem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados.
- j) Declaração de que a empresa licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo III do Edital;
- k) Declaração que a empresa não possui diretores, gerentes, sócios e empregados que sejam servidores ou dirigentes do órgão licitante ou de qualquer órgão da Administração Pública Municipal.
- l) 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
- m) Apresentação de Atestado de fiel cumprimento, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente implantou aplicativos similares aos solicitados no presente edital.
- n) Atestado fornecido pelo órgão licitante, de que a empresa proponente recebeu este edital, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais onde serão executados os serviços para o cumprimento das obrigações objeto da licitação de acordo com o Anexo V. Caso a proponente dispense a visita e deixe de apresentar o

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

referido atestado, deverá apresentar declaração de que tomou conhecimento de todas as condições e circunstâncias relacionadas à execução dos serviços e se responsabilizará por quaisquer custos relacionados à execução do contrato, ainda que imprevistos em sua proposta.

Observações:

a) Os documentos exigidos nas letras “b” e “d” acima podem ser substituídos pela certidão negativa conjunta de regularidade fiscal e previdenciária perante a Fazenda Nacional (Portaria MF 358, de 05/09/2014 e MF 443, de 17/10/2014);

b) O documento exigido na letra “i” poderá ser confrontado com o Cadastro Nacional de empresas inidôneas e suspensas (CEIS);

c) Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a entrega dos envelopes. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão;

d) Sob pena de inabilitação, nos documentos a que se refere o presente Edital, deverão constar o nome/razão social da licitante, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que:

se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

se a licitante for a matriz e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente;

A licitante poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, centralizados junto à matriz, desde que junte comprovante da centralização do recolhimento das contribuições e apresente certidão em que conste o CNPJ da entidade centralizadora.

As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação do certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.3 – DA ABERTURA DO ENVELOPE Nº 2 – Documentos de Habilitação

8.3.1 – Sendo considerada aceitável a proposta de preços da licitante que apresentou menor preço, o pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº 2 “Documentos de Habilitação” da autora da proposta de menor preço, realizando a verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste Edital;

8.3.2 – Constatada a conformidade da documentação com as exigências contidas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto;

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

8.3.3 – Em caso da licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro a inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem crescente de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

OBS.:

- a) O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, a partir da homologação da licitação, após o que ficará à disposição da licitante para retirada até o prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- b) Os envelopes com os documentos de habilitação das empresas que forem excluídas da fase competitiva do certame serão devolvidos imediatamente à interessada.

9 – DA NARRAÇÃO DA ATA DO PREGÃO

9.1 – Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e as licitantes com intenção de recorrer, sendo os motivos registrados em ata;

9.1.1 – A ata circunstanciada deverá ser assinada pelo pregoeiro e por todos os prepostos das licitantes presentes, através dos interessados ou representantes devidamente credenciados;

9.2.1 – Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, o pregoeiro determinará nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes;

9.2.2 – Será lavrada ata a ser assinada por todos os presentes relatando todos os atos e fatos ocorridos até o momento da suspensão da sessão pública, inclusive os motivos do adiamento.

10 – DA EVOLUÇÃO, MANUTENÇÃO E ALTERAÇÃO

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

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

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

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

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

5. As modificações de natureza legal para atendimento da legislação federal ou estadual serão introduzidas nos aplicativos durante a vigência do contrato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, e, caso não haja tempo hábil para implementá-las até o início das respectivas vigências, a CONTRATADA procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais até a atualização dos aplicativos.
6. As atualizações de cunho corretivo, originadas a partir da verificação de erros de processamento, serão fornecidas sem custo para a CONTRATANTE.
7. As modificações/melhorias evolutivas ou de natureza legal serão introduzidas nos aplicativos originalmente licenciados e distribuídas toda vez que a CONTRATADA as concluir, cabendo à CONTRATANTE implantar cada nova versão no prazo de até 30 (trinta) dias de seu recebimento, findos os quais a CONTRATADA deixará de fornecer suporte à versão antiga.
8. A ausência de disponibilização das modificações evolutivas relacionadas à legislação municipal não implicará em qualquer responsabilidade para a CONTRATADA.
9. Eventuais conversões de dados decorrentes de mudanças de versões poderão ser cobradas pela CONTRATADA.

11 – DO JULGAMENTO

11.1 - No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, obedecendo às condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste Edital, apresentar o “MENOR PREÇO GLOBAL”.

11.2 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do ato convocatório da licitação.

11.3 – Verificado que a proposta de menor preço atende às exigências fixadas neste Edital (proposta e habilitação) e que a amostra apresentada, caso solicitada no decorrer do processo, tenha sido tecnicamente aprovada, a licitante será declarada vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto.

12 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

12.1 – Qualquer pessoa poderá, no prazo de até 2 (dois) dias úteis da data fixada para a realização da sessão pública, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Edital do Pregão.

12.2 - Ao final da sessão, a licitante que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro **deverá manifestar imediata e motivadamente tal intenção**, com o devido registro em ata, sendo-lhe concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista dos autos.

12.3 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante.

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

12.4 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a **preclusão do direito de recurso**.

12.5 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela licitante.

12.6 - Os recursos contra decisões do pregoeiro não terão efeito suspensivo.

12.7 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.8 – As impugnações, recursos e contrarrazões deverão ser entregues no SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO, RUA CAETANO CARLOS, 466, Centro, no município de Campos Novos - SC, ou pelo e-mail compras@samaecn.com.br, devidamente assinados pelo representante legal.

13 – DO SUPORTE TÉCNICO

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

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

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

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.

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

6. Desenvolver relatórios específicos.

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

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

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

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

14 – DO TREINAMENTO DE IMPLANTAÇÃO

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

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

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

15 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1 – A rescisão do Contrato poderá ocorrer na forma e hipóteses previstas pela Lei Federal nº 8.666/93.

16 – DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO

16.1 – Ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.2 – A licitante vencedora deverá manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração que possa comprometer o objeto contratado.

16.3 – O contrato não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a empresa contratada colocar a serviço no atendimento do objeto.

17 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 – As obrigações decorrentes do fornecimento dos objetos constantes no Registro de Preços a serem firmadas entre a Administração e o Fornecedor, serão formalizadas através da Ata de Registro de Preços, sendo que o prazo de validade do Registro de Preços será **12 (doze) meses** a partir da data de homologação.

17.2 – Na hipótese do fornecedor primeiro classificado ter seu registro cancelado, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação.

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

17.3 – Observados os critérios e condições estabelecidas neste Edital e o preço registrado, a Administração poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pela Administração.

18 – DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1- Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e alterações ou de redução dos preços praticados no mercado.

18.2 - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e alterações, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

18.3 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pelo SAMAE, os fornecedores registrados serão convocados pelo SAMAE para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

19. DA FORMA DE PAGAMENTO, DA NOTA FISCAL, DO REAJUSTE E DA REVISÃO

19.1. - É OBRIGATÓRIA A EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NFe), em substituição às notas impressas 1 e 1 A; e deverá ser encaminhado o arquivo para o e-mail: compras@samaecn.com.br,

19.2 - O SAMAE exigirá do (s) proponente (s) vencedor (es) que mantenha (m) atualizadas as Certidões Negativas de Débito com o INSS E FGTS;

19.3 - Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta da CONTRATADA incluam todos os custos diretos e indiretos requeridos para entrega do material, constituindo-se na única remuneração devida;

19.4 - O preço estipulado será fixo, não havendo reajuste de qualquer espécie;

19.5 O pagamento mensal do licenciamento será realizado via boleto bancário no dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação de serviços, importando os valores conforme a proposta apresentada no processo de licitação, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente;

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

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

19.7 Os valores contratados serão automaticamente reajustados, mediante termo aditivo contratual, depois de decorrido 12 meses da apresentação da proposta, com base no

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

índice INPC/IBGE acumulado no período. Os efeitos financeiros do reajuste iniciarão a partir do mesmo dia do prazo limite acima estabelecido.

19.8 Em caso de atraso nos pagamentos será cabível correção monetária, durante o período de inadimplência, de acordo com o INPC/IBGE acumulado no período, e juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore” em relação ao atraso verificado.

20 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS

20.1 3.1. As despesas resultantes desta Licitação de setembro a dezembro/2017 ocorrerá por conta da DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA do exercício de 2017 e as de janeiro a agosto/2018, pelo orçamento de 2018, e os aditivos pelos seus respectivos exercícios consignadas no:

PROJETO ATIVIDADE: 17.512.0036 – 2.058

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00.00

21 – ESCLARECIMENTO

21.1 - As empresas poderão requerer esclarecimento sobre o presente edital de pregão e ainda acompanhar todas as eventuais alterações efetuadas e, caso tenham interesse em recebê-las, quando e/ou surjam, devem manifestar seu interesse em participar desta licitação, comunicando sua intenção junto ao Departamento de Compras e Licitações do SAMAE, antecipadamente, na Rua Caetano Carlos, 466, Campos Novos - SC, via site, www.samaecn.com.br e/ou através dos endereços eletrônicos compras@samaecn.com.br e licitacao@samaecn.com.br, pelo telefone (49) 3541-0844, até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada, informando sua razão social, endereço eletrônico, telefone e a pessoa responsável para contato, solicitando que todas as eventuais alterações do edital lhes sejam enviadas.

Não sendo aceito em hipótese alguma reclamações posteriores e, nenhuma responsabilidade caberá ao SAMAE de Campos Novos pelo não conhecimento dessas alterações, por não verificação no site.

21.2– Em caso de não solicitação de esclarecimentos e informações pelas Proponentes, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo posteriormente o direito a qualquer reclamação.

22 - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

22.1 Cabe ao órgão licitante:

22.1.1 Tomar todas as providências necessárias à execução do presente processo de licitação;

22.1.2 Fiscalizar a execução do contrato proveniente do presente processo licitatório;

22.1.3 Efetuar o pagamento à proponente vencedora, de acordo com o item 14, deste Edital;

22.1.4 Providenciar a publicação do extrato do contrato decorrente do presente processo;

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

22.1.5 Demais obrigações contidas na Minuta do Contrato (Anexo III).

22.2 Cabe à proponente vencedora:

22.2.1. Executar o objeto da presente licitação conforme o disposto no subitem 1.2 - Da Forma de Execução e no Anexo I – Projeto Básico, deste Edital;

22.2.2 Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;

22.2.3 Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas neste Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

22.2.4 Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

22.2.4.5 Demais obrigações contidas na Minuta do Contrato (Anexo VI).

23 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 Nos termos do art. 7º 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 aplicativos de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

23.2 O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará a proponente vencedora à multa de mora, no valor de 0,5% do total estimado para a contratação por dia de atraso, até o máximo de 10 (dez) dias;

23.3 Multa de 10% 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;

23.4 Multa de 10% sobre o valor da parcela não cumprida, no caso de inexecução parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.

23.5 As penalidades aludidas acima não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em Lei.

24 – DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1– Aos atos administrativos pertinentes a este pregão poderão ser opostos os meios de defesa com os recursos a eles inerentes, previstos na legislação pertinente, sendo que os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro em conjunto à Equipe de Apoio;

24.2– Fica eleito o foro da comarca de Campos Novos/SC, com exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação referente a presente licitação e/ou contrato dela decorrente;

24.3- O objeto deste pregão poderá sofrer acréscimo ou supressões em conformidade com o Artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

24.4– O SAMAE de Campos Novos se reserva o direito de, a qualquer tempo, revogar ou anular, total ou parcialmente, a presente licitação e desclassificar qualquer proposta ou todas elas, obedecendo ao disposto nos artigos 48 e 49 da Lei nº 8.666/93 com suas alterações;

24.5– É facultado ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

24.6– As Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

Campos Novos – SC, 14 de Agosto de 2017.

NEUSA APARECIDA DE LIMA
PREGOEIRA

Aprovo o Edital
Dê-lhe a divulgação prevista no art. 21 da Lei 8666/93

ALEXANDRE KUNEN
DIRETOR DO SAMAE

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2017

PROJETO BÁSICO

DETALHAMENTO DO OBJETO

1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de aplicativos gestão Pública
2. Serviços de Migração, Implantação, Treinamento inicial;
3. Serviços de suporte técnico, quando solicitado;
4. Serviços de manutenção legal e corretiva dos aplicativos implantados.
5. Serviços de treinamento reforço para aplicativos implantados, quando solicitado;
6. Com intuito de um melhor dimensionamento do parque computacional do ente licitante, para assegurarmos que todos os computadores da rede interna compartilharão a demanda de processamento de dados gerada pela execução dos aplicativos licitados, desonerando-se o servidor e otimizando o resultado do processamento global, serão obrigatoriamente exigidos aplicativos cujo processamento seja executado na própria estação cliente, mediante a instalação do executável e demais arquivos correlatos diretamente nesta, os quais deverão ser automaticamente atualizados a partir do servidor de banco de dados. Em caráter excepcional, os aplicativos que por sua natureza ou finalidade sejam editaliciamente requisitados em ambiente web ficam desobrigados do atendimento da presente regra.
7. Os aplicativos deverão ser multitarefa, permitindo ao usuário o acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do aplicativo a partir de um único login, com possibilidade de minimizar e maximizar quando desejar, realizando várias consultas ou operações simultaneamente.
8. Os aplicativos deverão possuir consulta rápida aos dados cadastrais, generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do aplicativo aos cadastros, dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o aplicativo seja executado através de um browser, não desenvolvido pela CONTRATANTE.
9. Os aplicativos deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas “enter” e “tab”).
10. Os aplicativos desktop deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao aplicativo. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos na mesma janela da barra de ferramentas sem necessidade de novo login.

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

11. Os aplicativos deverão possuir help ‘online’, sensitivo ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação.
12. Os aplicativos deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída à impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.
13. Os aplicativos deverão permitir a personalização do menu dos aplicativos desktop pelo usuário, possibilitando:
 - 13.1. Alterar as descrições e teclas de acessibilidade (ALT+);
 - 13.2. Adicionar/alterar a teclas de atalho (CTRL+, SHIFT+, ALT+ etc.);
 - 13.3. Inserir ícones na barra de ferramentas do aplicativo;
 - 13.4. Inserir menus de acesso rápido para relatórios do aplicativo ou específicos do usuário;
 - 13.5. Copiar o menu de outros usuários.
14. Possuir o acesso rápido aos relatórios do aplicativo, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do aplicativo.
15. Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os aplicativos:
 - 15.1. Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
 - 15.2. Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
 - 15.3. Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
 - 15.4. Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
 - 15.5. Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.
16. Os aplicativos deverão permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao aplicativo, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.
17. Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.
18. Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

- 18.1. Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
 - 18.2. Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
 - 18.3. Permitir agendamento do backup;
 - 18.4. Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
 - 18.5. Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos aplicativos;
 - 18.6. Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
 - 18.7. Possuir relatório de backups efetuados.
19. Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.
 20. Permitir configurar hipóteses de “Auditoria”, que deverão disparar um e-mail automaticamente, sem intervenção ou possibilidade de ingerência do usuário, ao gestor ou controlador responsável. Por exemplo: criar uma consulta para o aplicativo da contabilidade onde será enviado um e-mail ao Prefeito caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.
 21. Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução do próprio aplicativo, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do Windows.
 22. Por questões de conveniência, e à exceção dos aplicativos que, por sua finalidade ou natureza, devam funcionar em ambiente web, não serão admitidos aplicativos que rodem na rede interna/intranet a partir de navegadores de internet, de modo a evitar-se que o município fique refém do uso de navegadores de internet compatíveis com a aplicação, ou ainda, que fique refém do uso de versões obsoletas de determinados navegadores compatíveis com a aplicação. A presente especificação visa ainda evitar que os comuns erros dos navegadores (travamento) influenciem na usabilidade da ferramenta, paralisando o aplicativo e exigindo novos logins e perda de tempo operacional, bem como evitar que o processamento de dados seja prejudicado em face do “delay” causado pelo processamento excessivo de dados ocasionado pelas comunicações entre usuário x navegador x servidor de aplicativo x servidor de banco de dados x servidor de aplicativo x navegador x usuário.

SERVÇOS TÉCNICOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO

Os serviços, objeto desta licitação, também compreendem:

1. Migração das Informações em Uso.

- 1.1. A migração dos dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo os mesmos

ser disponibilizados pela CONTRATANTE. A conversão dos dados relacionados ao histórico funcional de servidores, deverão contemplar todo o histórico de dados dos aplicativos legados. A conversão dos dados contábeis, orçamentários, de compras, licitações, materiais e contratos deverão contemplar os dados do exercício atual em diante.

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

2. Implantação dos Aplicativos

- 2.1. Para cada um dos aplicativos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:
 - 2.1.1. Instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros;
 - 2.1.2. Adequação de relatórios e logotipos;
 - 2.1.3. Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
 - 2.1.4. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- 2.2. Acompanhamento dos usuários no prédio sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.
- 2.3. Na implantação dos aplicativos acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:
 - 2.3.1. Instalação e configuração dos aplicativos licitados;
 - 2.3.2. Customização dos aplicativos;
 - 2.3.3. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
 - 2.3.4. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
 - 2.3.5. Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
 - 2.3.6. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
 - 2.3.7. Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

- 2.4. A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos aplicativos implantados após a sua conclusão, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.
- 2.5. Os pagamentos dos serviços de implantação serão realizados via boleto bancário, de forma individual, para cada aplicativo implantado, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções, e após liquidação no departamento competente.
- 2.6. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.
- 2.7. A CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.
- 2.8. A CONTRATADA e os membros da equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.
- 2.9. O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de **180 (cento e oitenta) dias**, contados da emissão da Ordem de Serviço.

3. Treinamento de Implantação.

- 3.1. A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Treinamento ao Departamento de Informática, que deverá ser realizado dentro do prazo de Implantação, compreendendo o uso das funções do aplicativo pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de *back-up* e *restores*, rotinas de simulação e de processamento.
- 3.2. Os Planos de Treinamento, a serem entregues em até cinco dias contados da assinatura do contrato, ainda deverão conter os seguintes requisitos mínimos:
 - 3.2.1. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
 - 3.2.2. Público alvo;
 - 3.2.3. Conteúdo programático;
 - 3.2.4. Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
 - 3.2.5. Carga horária de cada módulo do treinamento;
 - 3.2.6. Processo de avaliação de aprendizado;

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

- 3.2.7. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, aplicativos, filmes, slides, etc.).
- 3.3. O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos aplicativos ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da entidade possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do Licitante.
- 3.4. As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes.
- 3.5. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para o CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.
- 3.6. Os pagamentos dos serviços de treinamento serão realizados via boleto bancário, de forma individual, para cada aplicativo treinado, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação de insuficiência, e após liquidação no departamento competente.
- 3.7. Este treinamento deverá ser realizado quando contratado os serviços de implantação.
4. **Suporte Técnico.**
- 4.1. A prestação de serviços de suporte técnico poderá ser realizada na sede da entidade, ou por meio digital por **técnico habilitado**, apto a promover o devido suporte ao aplicativo, visando:
- 4.1.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos;
- 4.1.2. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- 4.1.3. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos aplicativos após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, entre outros.
- 4.2. Será aceito suporte aos aplicativos licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

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

RECURSOS COMPUTACIONAIS.

Os aplicativos deverão rodar:

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

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

web (Datacenter)	em Datacenter sob total responsabilidade da Licitante.
------------------	--

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

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

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS APLICATIVOS

1. APLICATIVO DE CONTABILIDADE PÚBLICA.

- 1.1. O aplicativo de Contabilidade Pública deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Compras e Licitações, Folha de Pagamento, Portal da Transparência.
- 1.2. 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.
- 1.3. Efetuar a escrituração contábil nas naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. (MCASP).
- 1.4. 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.
- 1.5. 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.
- 1.6. Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos aplicativos Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- 1.7. Permitir informar documentos fiscais no momento da liquidação.
- 1.8. Possibilitar a consulta ao aplicativo, sem alterar o cadastro original.
- 1.9. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
- 1.10. Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.
- 1.11. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
- 1.12. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho.
- 1.13. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
- 1.14. 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.

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

- 1.15. 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.
- 1.16. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
- 1.17. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos aplicativos orçamentário e financeiro.
- 1.18. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos aplicativos Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
- 1.19. Efetuar automaticamente lançamentos de desincorporação patrimonial quando do cancelamento de restos a pagar processados.
- 1.20. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- 1.21. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.
- 1.22. Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
- 1.23. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura.
- 1.24. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
- 1.25. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- 1.26. Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- 1.27. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
- 1.28. Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e Sub-empenhos.
- 1.29. Registrar anulação parcial ou total de empenho.
- 1.30. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
- 1.31. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício.
- 1.32. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 1.33. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
- 1.34. Possibilitar consultar ao aplicativo sem alterar o cadastro original.
- 1.35. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- 1.36. 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.
- 1.37. Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação.
- 1.38. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraorçamentária, possibilitando auditoria destas operações.
- 1.39. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
- 1.40. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

- 1.41. 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.
- 1.42. Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.
- 1.43. Permitir que nas alterações orçamentárias se possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
- 1.44. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.
- 1.45. 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.
- 1.46. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 1.47. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- 1.48. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
- 1.49. 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.
- 1.50. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o art. 13 da Lei 101/00 – LRF de 04 de maio de 2000.
- 1.51. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- 1.52. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.
- 1.53. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
- 1.54. Emitir os relatórios do Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
- 1.55. 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.
- 1.56. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
- 1.57. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no aplicativo antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
- 1.58. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS.
- 1.59. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE.
- 1.60. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- 1.61. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

- 1.62. 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.
- 1.63. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
- 1.64. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
- 1.65. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
- 1.66. Controlar a inscrição e baixa dos restos a pagar processados em contas do passivo financeiro.
- 1.67. Permitir a prestação de contas de empenhos ou ordens de pagamento de documentos pagos no exercício ou que passaram para o exercício seguinte.
- 1.68. Permitir a checagem por parâmetros, possibilitando determinadas configurações de informações nos cadastros.
- 1.69. Possuir rotina para geração de relatórios em lote.

- 1.70. Permitir a transmissão de dados para o sistema do Tribunal de Contas de Santa Catarina por intermédio da tecnologia web-service..
- 1.71. Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, Possibilitar sua emissão demonstrando inclusive as fontes em que existir diferença de saldo.
- 1.72. Possuir relatório da administração direta de consórcio Anexo 1 – Repasse de recursos dos municípios aos consórcios públicos
- 1.73. Possuir relatório da entidade consórcio Anexo 2 – Prestação de contas dos consórcios públicos

2. APLICATIVO DE COMPRAS.

- 2.1. O aplicativo de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública e Portal da Transparência.
- 2.2. Deverá possibilitar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
 - a) Publicação do processo;
 - b) Emissão do mapa comparativo de preços;
 - c) Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;
 - d) Interposição de recurso;
 - e) Anulação e revogação;
 - f) Impugnação; Parecer da comissão julgadora;
 - g) Parecer jurídico;
 - h) Homologação e adjudicação;
 - i) Autorizações de fornecimento;
 - j) Contratos e aditivos;
 - k) Liquidação das autorizações de fornecimento;
 - l) Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

- 2.3. Possibilitar separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.
- 2.4. Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.
- 2.5. Permitir cadastro de fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.
- 2.6. Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.
- 2.7. Permitir uso do código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe.
- 2.8. 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.
- 2.9. Permitir agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório de compra direta ou processo administrativo automaticamente.
- 2.10. 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.
- 2.11. Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
- 2.12. Permitir controlar gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.
- 2.13. 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.
- 2.14. Permitir desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
- 2.15. 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.
- 2.16. Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
- 2.17. Permitir consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
- 2.18. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
- 2.19. Possibilitar emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.
- 2.20. 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;
- 2.21. Emitir Edital de Licitação.

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

- 2.22. 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.
- 2.23. 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.
- 2.24. Permitir cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.
- 2.25. Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
- 2.26. Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.
- 2.27. Permitir criação e edição de modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no aplicativo.
- 2.28. Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações.
- 2.29. Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório sejam levados para o contrato de aditivo.
- 2.30. Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.
- 2.31. Registrar rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
- 2.32. Permitir registro da suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
- 2.33. Possibilitar cópia os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.
- 2.34. Possibilitar cópia os itens de outra compra direta.
- 2.35. Permitir agrupamento de itens do processo licitatório por centro de custos.
- 2.36. Permitir alteração a data de emissão das autorizações de fornecimento.
- 2.37. Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).
- 2.38. Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação (entregue, vencido a vencer).
- 2.39. Controlar solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
- 2.40. Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.
- 2.41. 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.
- 2.42. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- 2.43. 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.
- 2.44. Possibilitar emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.

- 2.45. Possibilitar utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
- 2.46. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo aplicativo.
- 2.47. Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.
- 2.48. Possibilitar configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
- 2.49. Dispor das Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no aplicativo

3. APLICATIVO DE FOLHA DE PAGAMENTO.

- 3.1. O aplicativo de Folha de Pagamento deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública e Portal da Transparência.
- 3.2. Deverá permitir ao Administrador configuração das permissões de acesso aos menus e permissões referente à inserção, alteração e exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
- 3.3. Permitir limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- 3.4. Permitir a flexibilização das configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
- 3.5. Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.
- 3.6. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas
- 3.7. Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.
- 3.8. Permitir registro de casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
- 3.9. Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
- 3.10. Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
- 3.11. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 3.12. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à admissão do funcionário, através da informação do ato.
- 3.13. Permitir indicação para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
- 3.14. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

- 3.15. Permitir cadastro de Tipos de Documentos de Funcionários, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão do funcionário. - Cadastro de Documentos de Funcionários, neste cadastro deve-se informar, os documentos solicitados para admissão do funcionário.
- 3.16. Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;
- 3.17. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- 3.18. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
- 3.19. Permitir controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
- 3.20. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 3.21. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
- 3.22. Possibilitar cálculo diferenciado para transportadores autônomos e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
- 3.23. Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.
- 3.24. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- 3.25. Permitir programação do gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- 3.26. Permitir criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
- 3.27. Permitir registro dos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
- 3.28. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
- 3.29. Permitir validações que não possibilitem inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.
- 3.30. Permitir cálculo dos dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias
- 3.31. Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão.
- 3.32. Possuir cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
- 3.33. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
- 3.34. Registrar dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

- 3.35. Registrar tipos de administração, ou seja, as várias formas de gerenciamento das entidades.
- 3.36. Permitir configuração do modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.
- 3.37. Permitir registro dos possíveis tipos de cargos utilizados.
- 3.38. Possuir cadastro de Cargos
- 3.39. Permitir configuração de férias por cargo
- 3.40. Permitir configuração de funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário
- 3.41. Permitir controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.
- 3.42. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
- 3.43. Permitir controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.
- 3.44. Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" inserir várias configurações de máscaras.
- 3.45. Permitir o cadastro de níveis salariais, com definição de ordem de progressão das classes e referências, possibilitando informar uma classe ou referência com tamanho menor que a mascara definida no plano salarial.
- 3.46. Permitir controle de vagas do cargo por concurso via parâmetro.
- 3.47. Possuir processo de progressão salarial automatizado.
- 3.48. Manter informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- 3.49. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cargo.
- 3.50. Permitir configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.
- 3.51. Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
- 3.52. Registrar históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
- 3.53. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
- 3.54. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- 3.55. Possuir controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
- 3.56. Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão.
- 3.57. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade.

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

- 3.58. Calcular reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias.
- 3.59. Permitir controle da concessão e desconto de vales-transportes e mercado.
- 3.60. Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, controlar as despesas de mensalidades quanto despesas extraordinárias, estes recursos também serve de base para a DIRF.
- 3.61. Permitir cópia das despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas do para o ano que você desejar para que seja exportado para o aplicativo contábil.
- 3.62. Permitir inserir as classificações das origens dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos.
- 3.63. Permitir configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
- 3.64. Permitir configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
- 3.65. Permitir configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
- 3.66. Permitir cadastro das informações "PNE" e "Consid invalidez parcial" no "Cadastro de Tipos de Salário-Família", onde deverão ser informadas as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família.
- 3.67. Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
- 3.68. Possibilitar configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuá-las em conformidade com o estatuto do órgão;
- 3.69. Permitir inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
- 3.70. Permitir configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- 3.71. Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado.
- 3.72. Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado.
- 3.73. Permitir configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

- 3.74. Permitir cadastro das informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do “Arquivo Homolognet e TRCT – Portaria 1621/2010”.
- 3.75. Permitir salvar a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
- 3.76. Permitir configuração da máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
- 3.77. Configurar vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.
- 3.78. Configurar tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do aplicativo (férias, licenças, adicionais, etc.), tempo de serviço para aposentadoria.
- 3.79. Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.
- 3.80. Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
- 3.81. Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
- 3.82. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
- 3.83. Emitir cálculo no mês de Fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja Fevereiro.
- 3.84. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
- 3.85. Permitir desconto de faltas no pagamento das férias.
- 3.86. Permitir pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
- 3.87. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às férias dos servidores, através da informação do ato.
- 3.88. Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde se deve informar quando o aplicativo deve se comportar conforme essa situação.
- 3.89. Permitir previsão mensal do valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito.
- 3.90. Determinar data inicial em que passou a utilizar a provisão.
- 3.91. Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo.
- 3.92. Permitir visualização dos eventos que faltam ser provisionados e classificados.
- 3.93. Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
- 3.94. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.
- 3.95. Permitir reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.
- 3.96. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
- 3.97. Não permitir emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
- 3.98. Controlar afastamentos do funcionário.

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

- 3.99. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- 3.100. Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários.
- 3.101. Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.
- 3.102. Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.
- 3.103. Registrar todo o histórico salarial do servidor.
- 3.104. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- 3.105. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 3.106. Possibilitar adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- 3.107. Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.
- 3.108. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
- 3.109. Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.
- 3.110. Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.
- 3.111. Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.
- 3.112. Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere calculo de folha com processo fechado.
- 3.113. Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
- 3.114. Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
- 3.115. Permitir que o cálculo mensal dos funcionários sejam agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
- 3.116. Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.
- 3.117. Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.
- 3.118. Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada. Permite gerar por competência os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte.
- 3.119. Permitir importação do arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais identificarem as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
- 3.120. Permitir configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo aplicativo, permitindo inclusive a inserção de comentários.

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

- 3.121. Permite salvamento de qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no aplicativo.
- 3.122. Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc...
- 3.123. O relatório resumo mensal apresenta a geração dos dados das verbas gerais mensais e com o modelo normal-encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.
- 3.124. Emitir relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade.
- 3.125. Emitir relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Os modelos deste relatório irão mostrar uma mensagem no cabeçalho identificando quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados.
- 3.126. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções
- 3.127. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes à previdência municipal por competência ou acumulado anualmente
- 3.128. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
- 3.129. Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social. Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia
- 3.130. Permitir emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
- 3.131. Gerar em arquivo as informações referentes à GRRF.
- 3.132. Gerar GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
- 3.133. Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.
- 3.134. Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.
- 3.135. Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
- 3.136. Emitir TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012 . A emissão deste termo passou a ser obrigatória a partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT.
- 3.137. Emitir relatórios cadastrais em geral.
- 3.138. Emitir relatórios cadastrais de:
 - a) Grupos Funcionais;
 - b) Organogramas;
 - c) Locais de trabalho;
 - d) Tipos de Administração – Sindicatos;
 - e) Tipos de Cargos;
 - f) Cargos;
 - g) Planos Salariais;
 - h) Níveis Salariais;
 - i) Horários;
 - j) Feriados;
 - k) Aposentadorias e Pensões;
 - l) Beneficiários;

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

- m) Pensionistas;
 - n) Dados Adicionais.
- 3.139. Emitir relatórios cadastrais de:
- a) Tipos de Movimentação de Pessoal;
 - b) Fontes de Divulgação;
 - c) Atos;
 - d) Movimentação de Pessoal;
 - e) Naturezas dos Textos Jurídicos.
- 3.140. Emitir relatórios referentes aos planos de assistência médica de:
- a) Operadoras de planos de saúde;
 - b) Despesas com planos de saúde;
 - c) Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo.
- 3.141. Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales:
- a) Linhas de Ônibus;
 - b) Faixas;
 - c) Vales-transportes;
 - d) Vales-Mercado
- 3.142. Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil:
- a) Condições para Eventos;
 - b) Elementos de Despesa;
 - c) Despesas;
 - d) Despesas por Organograma;
 - e) Complementos das Despesas.
- 3.143. Emitir relatórios cadastrais de:
- a) Cálculo – Tabelas;
 - b) Eventos;
 - c) Cálculo - Tipos de Bases;
 - d) Eventos a Calcular;
 - e) Eventos a Calcular de Rescisão;
 - f) Médias e Vantagens;
 - g) Cancelamentos de férias;
 - h) Suspensões de Férias;
 - i) Configurações de Férias;
 - j) Formas de Alteração Salarial;
 - k) Bancos;
 - l) Agências Bancárias;
 - m) Homolognet.
- 3.144. Emitir relatórios cadastrais referentes a parametrizações:
- a) Vínculos Empregatícios;
 - b) Tipos de Afastamentos;

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

- c) Tipos de Salário-Família;
 - d) Organograma;
 - e) Naturezas dos tipos das Diárias;
 - f) Tipos de Diárias;
 - g) Previdência Federal;
 - h) Outras Previdências/Assistência;
 - i) Planos de Previdência;
 - j) Motivos de Alterações de Cargos;
 - k) Motivos de Alterações Salariais;
 - l) Motivos de Rescisões;
 - m) Motivos de Aposentadorias
 - n) Responsáveis.
- 3.145. Emitir relatório com o nome "Efetivo em cargo comissionado", no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto, seja, sem data de saída em Cadastro de Histórico de Cargos.
- 3.146. Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
- 3.147. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
- 3.148. Emitir relatórios relacionados à parte salarial dos servidores do tipo alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.
- 3.149. Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
- 3.150. Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.
- 3.151. Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento. Ainda são oferecidas opções de ordenação e seleção das informações.
- 3.152. Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados.
- 3.153. Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.
- 3.154. Verificar na integração contábil o que está sendo provisionado. Relatório de visualização da provisão, quando 13º salário e Férias.
- 3.155. Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 3.156. Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 3.157. Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

- 3.158. Permitir configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- 3.159. Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- 3.160. Gerar arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
- 3.161. Permitir visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.
- 3.162. Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes;
- 3.163. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- 3.164. Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.
- 3.165. Permitir consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- 3.166. Consultar os cálculos efetuados no aplicativo de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- 3.167. Permitir consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
- 3.168. Permitir consulta apenas dos proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
- 3.169. Permitir consulta do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:
 - a) Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias;
 - b) Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
- 3.170. Permitir alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas:
 - a) Alteração do período;
 - b) Adição de valor ao valor originalmente lançado;
 - c) Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor;
 - d) Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.
- 3.171. Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 3.172. Permitir readmissão em massa através de "Copiar Funcionários Demitidos". Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.
- 3.173. Possibilitar cadastro de movimentos anteriores à implantação do aplicativo para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- 3.174. Possibilitar rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.
- 3.175. Permitir realização de cálculos de datas e de horas.

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

- 3.176. Possibilitar classificação "SISPREV WEB 1.0".
- 3.177. Permitir unificação de pessoas e de cadastros.
- 3.178. Permitir consulta rápida nos cadastros.
- 3.179. Possuir campo de ajuda, possibilitando pesquisas referentes ao aplicativo e suas funcionalidades.
- 3.180. Permitir consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.
- 3.181. Permitir consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados e faltas.
- 3.182. Permitir consultas dos cálculos efetuados no aplicativo de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- 3.183. Permitir consulta dos contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- 3.184. Permitir cálculo e conversão de datas, dias, meses e anos.
- 3.185. Possibilitar cálculo digitando nos botões da calculadora ou usando o teclado. Com opção padrão ou científica.
- 3.186. Possibilitar configuração automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco.

4. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- 4.1. deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda ou através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade O Portal da Transparência Pública, Compras e Licitações, Folha de Pagamento.
- 4.2. Deverá conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
- 4.3. Deverá conter filtros para seleção da entidade pública municipal que disponibiliza a informação, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
- 4.4. Cadastro de IP para upload, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.
- 4.5. Cadastro para exibição das consultas. Permite que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.
- 4.6. Relacionar documentos com o processo de licitação
- 4.7. Cadastro de usuários administradores com acesso na área administrativa da aplicação on-line.
- 4.8. Atualiza as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário, bem como permitir alimentação manual de dados complementares.
- 4.9. Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.
- 4.10. Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal.
- 4.11. Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN Nº 828/2011.

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

- 4.12. Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).
- 4.13. Possuir cadastro de usuários administradores com acesso na área administrativa do aplicativo.
- 4.14. Deverá conter filtros para seleção da entidade pública municipal que disponibiliza a informação, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
- 4.15. Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.
- 4.16. Permitir a exibição das remunerações salariais dos servidores.
- 4.17. Permitir a entidade escolher se deseja exibir ou omitir as informações salariais.
- 4.18. Permitir que o cidadão possa efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade, e ainda que o responsável pelo setor possa fornecer as respostas aos questionamentos.
- 4.19. Permitir que a entidade disponibilize relatórios conforme a sua necessidade..
- 4.20. Permitir a parametrização do cabeçalho e Rodapé por Município.
- 4.21. A aplicação on-line deverá exibir as propostas da licitação.
- 4.22. Na consulta de Links é possível definir se será possível visualizar as informações de uma entidade específica ou de todas as entidades vinculadas a um determinado município.
- 4.23. A aplicação on-line deverá permitir identificar os servidores efetivos que ocupam um cargo comissionado através de um filtro parametrizável.
- 4.24. Permitir exportar em formato CSV as informações do Portal da Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
- 4.25. A aplicação on-line deve rodar em protocolo de comunicação seguro, denominado de HTTPS;
- 4.26. em cada relógio.
- 4.27. Permitir a criação de vários relógios, em locais de trabalhos diferentes.
5. Possuir relatório para consultar as marcações registradas no relógio, podendo
 - 5.1. filtrar os dados para emissão deste relatório.
 - 5.2. Possuir funcionalidade que permita agendar a emissão dos relatórios, assim como a emissão de relatórios em lotes.

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

ANEXO II

ORÇAMENTO ESTIMADO DOS ITENS DA LICITAÇÃO
(MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS)

1. Licenciamento de uso dos aplicativos:

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	CUSTO UNITÁRIO R\$
1.	12	Mês	Contabilidade Pública	03	1.170,00
2.	12	Mês	Compras e Licitações	02	630,00
3.	12	Mês	Folha de Pagamento	01	490,00
4.	12	Mês	Portal da Transparência	01	250,00
VALOR TOTAL estimado mensal R\$ 2.540,00 Dois mil quinhentos e quarenta reais					

2. Serviços Técnicos:

ITEM	QTD E	UN	SERVIÇOS	CUSTO UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
5	01	Serv.	Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários.	7.000,00	7.000,00
6	100	Hora	Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado.	96,00	9.600,00
7	2000	KM	Deslocamento nos serviços de suporte, quando exigida a presença do técnico <i>in loco</i> .	0,96	1.920,00

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2017

MINUTA DE DECLARAÇÃO

D E C L A R A Ç Ã O

Empresa _____ inscrito no CNPJ
n _____ por intermédio de seu representante legal
o(a) Sr(a) _____ portador(a) da Carteira de
Identidade n o _____ e do CPF no
_____, DECLARA que cumpre o inciso XXXIII do
art. 7º da Constituição Federal e que não possuímos em nosso quadro pessoal
empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz,
a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e Data: Nome, cargo e assinatura Razão Social da empresa

Representante Legal

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

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2017

FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO

Razão Social: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____
Telefone: (____) _____ Fax: (____) _____
Nome _____ da _____ pessoa _____ para _____ contatos:

Telefone: (____) _____ E-mail: _____
Nome completo da pessoa da pessoa que assinará o contrato:

Cargo que a pessoa ocupa na empresa:

RG nr.: _____ CPF: _____

Obs.: em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do contrato.

Data: _____

(Carimbo e assinatura do responsável pelas informações)

Observação: Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com os envelopes da presente licitação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do contrato referente a este procedimento licitatório. A não apresentação dessa folha não implicará a inabilitação da Proponente.

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2017

MODELO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede na
_____,
C.N.P.J. sob nº _____, representada pelo Sr.
_____,
CRENCIA o Sr. _____,
_____(CARGO),
portador do R.G. nr. _____ e C.P.F. nr.
_____.

para representá-la perante ao SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE
ÁGUA E ESGOTO na licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 20/2017**, podendo
formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive
interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

NOME:

RG:

CARGO:

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2017

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(pode ser preenchida para entrega)

A empresa _____, com sede a _____,
CNPJ sob nº _____, por seu representante Sr.

RG nr. _____ e C.P.F. nr. _____,
declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

_____, _____ de _____ de 2017.

Empresa:

Representante legal:

ANEXO VI

CONTRATO Nº CNO

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE DE CAMPOS NOVOS E A EMPRESA:, DESTINADO A LOCAÇÃO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA, COMPRAS, PESSOAL E PORTAL DA TRANSPARENCIA.

O SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE de Campos Novos - SC, sito na Rua Caetano Carlos, 466, inscrito no CNPJ sob n.º 83.158.105/001-09, e a empresa:, com sede na Rua, inscrita no CNPJ sob n.º, doravante neste ato, denominados CONTRATANTE E CONTRATADA, respectivamente, sendo a primeira representada por seu Diretor, Sr. Alexandre Kunen, portador do CPF n.º e a segunda por seu, portador do CPF n.º, resolvem celebrar o presente CONTRATO, decorrente do processo licitatório n.º CNO-....., Pregão Presencial n.º CNO-20/2017, Com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e demais normas jurídicas aplicáveis à espécie, as partes contratantes resolvem deliberadamente pactuar o presente contrato de locação de softwares e prestação de serviços correlatos, o que fazem mediante as cláusulas e condições abaixo estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente contrato a locação, para uso temporário e não exclusivo, em favor do CONTRATANTE, dos seguintes softwares e sistemas: Contabilidade Pública, compras e Licitações, folha de Pagamento e portal da Transparência.

1.2 O licenciamento compreende a manutenção legal, corretiva e evolutiva durante o período contratual, esta última definida de acordo com critérios de viabilidade técnica, conveniência e adequação mercadológica aferidos exclusivamente pela CONTRATADA.

1.3. De acordo com a proposta de preços vencedora, também farão parte do objeto a prestação dos seguintes serviços especializados:

- a) Configuração e parametrização conforme procedimentos do CONTRATANTE.
- b) Treinamento para os servidores responsáveis pela utilização dos sistemas contratados.

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

- c) Suporte técnico operacional, exclusivamente nos sistemas contratados, com possibilidade de estabelecimento de técnico residente onerosamente cedido.
- d) Serviços de alterações específicas do CONTRATANTE, quando solicitado.
- e) Conversão dos dados existentes para funcionamento nos novos sistemas a serem implantados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1 O presente instrumento terá duração de 12 meses, contados da data de suas assinatura podendo ser prorrogado por 03 (três) períodos iguais e sucessivos, mediante assinatura de termo de aditivo conforme termos do disposto no artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93 e normas complementares, desde que não haja manifesto por escrito em contrário, pelas partes, com antecedência mínima de 60

2.2. Fluído o prazo de vigência, os aplicativos licenciados poderão ser automaticamente bloqueados para alterações na base de dados, sendo garantido a este consultas irrestritas a telas, relatórios e documentos, bem como a obtenção gratuita de cópia da base de dados produzida, em formato “.txt”.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 O valor **mensal** deste contrato é de R\$ assim distribuídos:

Contabilidade Publica R\$
Compras e Licitações R\$
Folha de Pagamento R\$
Portal Transparência R\$

O pagamento mensal da locação dos sistemas será efetuado no dia dez do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente.

Dos Serviços Técnicos

Implantação dos sistemas conversão de dados R\$

Suporte técnico e treinamentos após implantação R\$.....

Despesas de deslocamento no suporte, quando exigida a presença do, por Km rodado;

Despesas de estadia e alimentação R\$

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

3.3. O pagamento dos serviços de conversão, instalação, implantação e treinamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da apresentação da respectiva nota fiscal, em 3 (três) parcelas, sendo 30% (trinta por cento) na conferência da base de dados convertida, 30% (trinta por cento) após o treinamento e 40% (quarenta por cento)

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

na conclusão da implantação, devidamente liquidada pelo setor competente. A liquidação ocorrerá isoladamente para cada módulo implantado.

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

3.5 Em caso de atraso dos pagamentos será admissível a correção monetária dos valores somente depois de decorridos doze meses de inadimplência.

3.6 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.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas resultantes desta Licitação de setembro a dezembro/2017 ocorrerá por conta da DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA do exercício de 2017 e as de janeiro a agosto/2018, pelo orçamento de 2018, e os aditivos pelos seus respectivos exercícios consignadas no:

PROJETO ATIVIDADE: 17.512.0036 – 2.058

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00.00

CLÁUSULA QUINTA - DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA

5.1 A contratada é a desenvolvedora e/ou licenciadora dos softwares licenciados, concedendo ao contratante as licenças de uso temporárias e não exclusivas estabelecidas no presente contrato.

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1. Caberá a CONTRATANTE:

a. Efetuar os pagamentos decorrentes do Licenciamento do Direito de Uso dos aplicativos objeto deste contrato no prazo avençado.

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

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 1.** Caberá a CONTRATADA:
 - a.** Quando contratados, conforme valores dispostos no Anexo I, converter dados para uso pelos aplicativos, instalar os aplicativos objeto deste contrato, treinar os servidores indicados na sua utilização, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, bem como, prestar suporte apenas aos servidores devidamente treinados pela CONTRATADA no uso dos aplicativos e que tenham observado, em sua solicitação, a regra disposta na cláusula 6ª alínea “J” do presente contrato.
 - b.** Manter operacionais todas as funcionalidades descritas no Edital.
 - c.** Tratar como confidenciais informações e dados do CONTRATANTE, guardando total sigilo em face de terceiros.
 - d.** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.
 - e.** Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços, caso viável.

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

- f. 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*.
- k. Orientar e prestar suporte à CONTRATANTE para executar alterações na base de dados que se fizerem necessárias

CLÁUSULA OITAVA - DO TREINAMENTO

- 6. O treinamento na operacionalização do aplicativo, quando contratado, poderá ser realizado nas dependências da CONTRATANTE, na sede CONTRATADA ou, ainda, via internet;
- 7. 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;
- 8. O treinamento de implantação na sede da CONTRATANTE poderá incluir ou não o fornecimento oneroso de material didático;
- 9. 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;
- 10. O treinamento de novos usuários, na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos aplicativos em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e sim como Treinamento de Reforço deverá ser faturado a parte. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – DA EVOLUÇÃO, MANUTENÇÃO E ALTERAÇÃO NOS SISTEMAS

- 10. As melhorias/modificações nos aplicativos poderão ser legais, corretivas ou evolutivas.
- 11. As melhorias/modificações evolutivas serão classificadas em específicas ou gerais, conforme sua iniciativa tenha partido da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, respectivamente.
- 12. As modificações evolutivas de caráter geral serão periodicamente disponibilizadas pela CONTRATADA, com seu custo incluído no preço mensal do licenciamento dos aplicativos.
- 13. As modificações evolutivas específicas - incluindo aquelas necessárias à adequação dos aplicativos à legislação municipal - serão objeto de análise por parte da CONTRATADA, que declarará a sua viabilidade técnica e formalizará orçamento para

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

prévia aprovação por parte da CONTRATANTE, desenvolvendo-as e disponibilizando no prazo que indicar.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DO SUPORTE TÉCNICO

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

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

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

10.1.3 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.

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

10.1.5 Desenvolver relatórios específicos.

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

10.3 O suporte telefônico, embora disponibilizado pela CONTRATADA, somente será prestado caso o interlocutor do CONTRATANTE que tenha cumprido com a etapa descrita na cláusula 6.1.10 do presente contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Rua: Caetano Carlos, – 466 Fone 49 – 3541 0844 e 3541 0834
89620.000 CAMPOS NOVOS-SANTA CATARINA

CNPJ – 83.158.105/0001-09

Inscrição Estadual – Isento

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1 A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93 ensejará a rescisão do contrato:

- a) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- b) Os casos de rescisão administrativa ou amigável serão precedidos de comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- c) Em caso de inadimplemento superior a noventa dias, a execução do presente contrato poderá ser suspensa.
- d) Rescindido ou distratado o contrato, a empresa contratada deverá disponibilizar, em formato txt., cópia de toda a base de dados produzida e armazenada durante o período de vigência contratual, acompanhada dos layouts e demais informações pertinentes e necessárias à conversão de dados, tudo isto sem prejuízo da obrigação de manter a base produzida arquivada por no mínimo 180 (cento e oitenta) dias contados do trânsito em julgado do processo administrativo que determinou a extinção do vínculo contratual. Em paralelo, ficará a contratada obrigada a prestar, mediante justa remuneração, todo e qualquer serviço necessário à condução da máquina administrativa, evitando-se a paralisação total ou parcial de setores essenciais da administração pública enquanto não ultimado um novo processo licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DAS PENALIDADES

13.1 Em caso de inexecução, total ou parcial do presente contrato, serão aplicadas as penalidades dispostas no Edital, as quais se tornam parte integrante da presente minuta contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO

14.1 As partes de comum e recíproco acordo, elegem o foro da comarca de Campos Novos- SC, para dirimir qualquer dúvida, ação ou questão oriunda deste presente contrato.

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 2 (duas) testemunhas.

Campos Novos – SC,

ALEXANDRE KUNEN
Diretor do SAMAE

TESTEMUNHA:

Neusa Aparecida de Lima
CPF- 693.438.029-00

Luis Jose Borella
CPF – 385.949.439-20