



# Prefeitura Municipal de Gaspar

CNPJ: 83102.244/0001-02

SC - Santa Catarina

Gaspar – Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Centro

CEP: 89.110-000 Fone/Fax: (47) 3331-6300/3331-6360

E-mail: licita@gaspar.sc.gov.br

Home Page: www.gaspar.sc.gov.br

## Protocolo de Recebimento de Documentação

### Convite nº 119/2011

**Data de emissão:** 10/10/2011.

**Objeto resumido:** implantação, treinamento e capacitação, licenciamento e direito de uso permanente, manutenção e suporte e atualização em software de gestão do acervo da Biblioteca Pública Municipal e bibliotecas escolares.

**Data final para entrega dos envelopes:** 19/10/2011 às 09 horas.

**Data de abertura dos envelopes:** 19/10/2011 às 09h30min.

Recebi nesta data o Edital e seus Anexos, da Licitação acima epigrafada.

**PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO:**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Rua: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Fone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
nome completo do responsável da empresa

\_\_\_\_\_  
RG ou CPF do responsável

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ : \_\_\_\_  
data da retirada hora

\_\_\_\_\_  
assinatura do responsável

### **ATENÇÃO**

**Este protocolo deverá ser encaminhado ao Depto. de Compras via fax.  
Número: (47) 3331-6360, antes da abertura desta Licitação.**

# EDITAL DE LICITAÇÃO

## Convite N° 119/2011

**TÍTULO:** implantação, treinamento e capacitação, licenciamento e direito de uso permanente, manutenção e suporte e atualização em software de gestão do acervo da Biblioteca Pública Municipal e bibliotecas escolares.

Tipo de licitação: **técnica e preço.**

Forma de Julgamento: **global.**

Regime de execução: **empregada por preço global.**

Regência: **Lei nº 8.666/93, suas alterações e lei complementar 123/2006.**

Data e horário de entrega dos envelopes: **até às 09 horas do dia 19/10/2011.**

Data e horário de abertura dos envelopes: **19/10/2011 às 09h30min.**

Local: **Departamento de Compras, situado no prédio da Prefeitura Municipal de Gaspar.**

**O MUNICÍPIO DE GASPAR**, em conformidade com a legislação e normas pertinentes, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, sob a modalidade de **CONVITE**, dispondo no presente Edital as condições da sua realização.

### **1 DO OBJETO E VALOR MÁXIMO DOS SERVIÇOS**

1.1 Constitui objeto da presente licitação a implantação, treinamento e capacitação, licenciamento e direito de uso permanente, manutenção e suporte e atualização em software de gestão do acervo da Biblioteca Pública Municipal e bibliotecas escolares, conforme especificações descritas no Anexo V - Projeto Básico.

1.2 Valor máximo dos serviços: **R\$ 21.860,00** (*vinte e um mil, oitocentos e sessenta reais*).

### **2 DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1 Poderá participar desta licitação qualquer tipo de empresa do ramo, cadastrada ou não na Prefeitura Municipal de Gaspar, na forma prevista pela lei 8.666/93.

2.2 Será vedada a participação de pessoa ou empresa impedida por força de preceito legal.

### **3 DA DOCUMENTAÇÃO**

3.1 A proponente deverá entregar juntamente com a proposta, na sessão da abertura, sob pena de inabilitação, os documentos constantes abaixo, no original (neste caso sem devolução), ou publicado na imprensa oficial, ou em fotocópia autenticada em cartório ou por funcionário da administração:

#### **3.1.1 Habilitação Jurídica:**

3.1.1.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

3.1.1.2 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

3.1.1.3 Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

3.1.1.4 Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Observação: Será obrigatório, sob pena de inabilitação, que o licitante tenha em seu objeto social as atividades compatíveis com o objeto deste Edital.

### **3.1.2 Qualificação Econômico-financeira:**

3.1.2.1 Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

### **3.1.3 Regularidade Fiscal:**

3.1.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias;

3.1.3.2 Prova de regularidade relativa a Seguridade Social - INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

3.1.3.3 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei;

3.1.3.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade;

Observação: As certidões negativas deverão ser do domicílio ou sede da licitante.

### **3.1.4 Qualificação Técnica:**

3.1.4.1 Comprovação de que a licitante forneceu, sem restrição, serviços que sejam compatíveis com o objeto da Licitação, através de 01 (um) ou mais atestados de capacidade, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinados por pessoa responsável.

### **3.1.5 Outros Documentos:**

3.1.5.1 Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, ou seja, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (conforme modelo do Anexo I).

3.1.5.2 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, conforme § 2º do artigo 32 da lei 8.666/93 (conforme modelo do Anexo II).

3.1.5.3 Declaração de conhecimento do local onde será executado a obra referente ao projeto e de que não poderá ser alegado, a qualquer tempo, quaisquer reivindicações decorrentes do desconhecimento das condições do local (conforme modelo do Anexo VI).

3.1.5.4 Para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (se for o caso): Certidão expedida pela Junta Comercial, na forma do art. 8º da IN nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC) ou, em se tratando de Sociedade Simples, deverá apresentar Documento expedido pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, **sob pena de ser desconsiderada a condição de ME ou EPP.**

### **Obs:**

**A) Os documentos necessários à Habilitação deverão ser, preferencialmente, apresentados conforme a seqüência acima mencionada, e poderão ser apresentados em original, ou, se preferir, deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos que forem apresentados em original não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante deste processo licitatório.**

**B) Os documentos de habilitação (Certidões Negativas de Débito - Regularidade Fiscal) que não constarem, expressamente, as datas de validade serão considerados válidos por 60 (sessenta) dias, contados de suas datas de emissão.**

**C) Os documentos somente poderão ser autenticados por servidor da Administração até 01 dia útil antes da sessão de abertura de envelopes.**

**D) Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, uma vez que terá sua validade confirmada pela Comissão de Licitação.**

**IMPORTANTE:** Esses documentos deverão estar em envelope fechado e lacrado, contendo, na parte externa, a seguinte identificação:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR**  
**Envelope nº 01 - HABILITAÇÃO**  
**PROPONENTE:** (razão social)  
**Convite nº 119/2011**

**4 DA PROPOSTA TÉCNICA**

4.1 A proposta técnica deverá conter os itens constantes nas **Instruções para apresentação da Proposta Técnica e critérios de pontuação (Anexo II)**.

4.2 - A proposta técnica deverá ser entregue na data e no local mencionados no Edital, apresentada em envelope lacrado identificado com os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR**  
**Envelope nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA**  
**PROPONENTE:** (razão social)  
**Convite nº 119/2011**

**5 DA PROPOSTA DE PREÇOS**

5.1 As proponentes deverão apresentar, preferencialmente, os preços no formulário “Proposta de Preços”, anexo a este Edital, podendo também ser retirada no Departamento de Compras, via Internet, através da página: [www.gaspar.sc.gov.br](http://www.gaspar.sc.gov.br), ou por e-mail encaminhado à proponente, a pedido desta, através do endereço eletrônico: [licita@gaspar.sc.gov.br](mailto:licita@gaspar.sc.gov.br), ou ainda, em papel próprio do licitante, desde que nele constem todos os dados apresentados no modelo, obrigando-se a respeitar a ordem numérica dos itens ora apresentados.

5.2 A proposta de preços deverá conter todos os preços, em moeda corrente nacional, incluídos os impostos, taxas, seguros e descontos. No caso de cooperativa, deverá estar incluso também o percentual de 15% (quinze por cento), a ser pago pelo Município ao INSS, conforme determina o art. 22, IV, da 8.212/91, com as alterações realizadas pela Lei 9.876/99.

5.3 **Anexa a proposta comercial, a licitante deverá apresentar a Planilha de Custos que deverá expressar o preço unitário e total de cada item e o preço global dos serviços, os quais NÃO poderão exceder os valores unitários e global do Orçamento Estimado pela Administração (Planilha de Preços Máximos), sob pena de desclassificação no certame.**

5.4 A proposta não poderá ser preenchida manualmente; deverá ser datilografada ou digitada, datada, carimbada e assinada pelo responsável legal da licitante, em envelope fechado e lacrado, sem rasuras de qualquer natureza, contendo na parte externa, o seguinte:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR**  
**Envelope nº 03 - PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PROPONENTE:** (razão social)  
**Convite nº 119/2011**

**IMPORTANTE:** Não será aceita nem recebida pelo Departamento de Compras desta prefeitura, em hipótese alguma, envelope de proposta após a data e hora aprazadas para esta Licitação, ainda que tenha sido despachado, endereçado e/ou enviado por qualquer meio, anteriormente a data do vencimento.

5.6 A proposta, após aberta, será irretroatável e irrenunciável e, à proponente inadimplente, serão aplicadas as penalidades constantes neste Convite.

5.7 A validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura dos envelopes nº 02 - “PROPOSTA DE PREÇOS”.

5.8 A proposta deverá conter, no máximo, 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

5.9 Não serão aceitas propostas abertas por via telex, correio ou fax. As propostas enviadas pelo correio somente serão aceitas se dentro da correspondência os envelopes de habilitação e de propostas vierem devidamente fechados e lacrados.

5.10 A apresentação de proposta será considerada como evidência de que a licitante EXAMINOU CRITERIOSAMENTE OS DOCUMENTOS DESTA EDITAL e CONHECEU O LOCAL EM QUE SERÁ

EXECUTADA A OBRA referente aos projetos, julgando suficiente para a elaboração da proposta voltada à execução do objeto licitado, em todos os seus detalhamentos.

## **6 DO PREÇO**

6.1 Deverão ser cotados os preços unitários e total para a execução do objeto licitado, **que deverá respeitar os valores máximos permitidos no orçamento estimativo apresentado pelo Município, sob pena de desclassificação da licitante.**

6.2 No preço ofertado para a execução dos serviços deverão estar inclusos todos os materiais, mão de obra, máquinas, ferramentas, impostos, taxas, transportes, alimentação, vestimenta de trabalho, encargos trabalhistas, material de segurança, ficando também por conta do construtor o fornecimento de água e energia elétrica, destinados à execução do objeto licitado.

6.2.1 A contratada é obrigada a cumprir o estabelecido no art. 31, parágrafo 1º, da lei federal 8.212, de 24 de julho de 1991 (retenção de 11% do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços e o seu recolhimento), salvo isenções previstas em lei.

6.3 Os valores unitários do Contrato poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo IGPM; ou por outro que venha a substituí-lo.

## **7 DA PONTUAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

7.1 A apuração do Índice de Preço (**IP**) para cada proposta apresentada será obtida pela divisão do Menor Preço Encontrado (**MPE**), entre as propostas apresentadas, pelo Preço da Proposta em Exame (**PPE**).

7.2 Para fins de julgamento de preços, considerar-se-á sempre os preços totais a serem cobrados para fornecimento dos serviços e/ou softwares especificados, incluindo suporte mensal até 31/12/2011.

7.3 Fórmula para apuração do Índice de Preço:

$$\mathbf{IP = MPE / PPE}$$

onde:

- IP = Índice de Preço;
- MPE = Menor Preço Encontrado; e
- PPE = Preço da Proposta em Exames.

**OBS:** nos cálculos das notas serão consideradas 2 (duas) casas decimais, sem arredondamento.

## **8 DA PONTUAÇÃO FINAL**

8.1 Será atribuído como fator de ponderação o peso **07 (sete)** ao Índice Técnico (**IT**) e peso **03 (três)** ao Índice de Preço (**IP**).

8.2 A maior nota de avaliação (**MNA**) será o resultado do somatório dos Índices Técnico e de Preço pelo seus respectivos pesos.

8.3 Fórmula para apuração da Maior Nota de Avaliação (**MNA**):

$$\mathbf{MNA = (IT \times 7) + (IP \times 3)}$$

onde:

- MNA = Maior Nota de Avaliação;
- IT = Índice Técnico; e
- IP = Índice de Preço.

8.4 A Comissão declarará como vencedora aquela licitante que apresentar a proposta de maior nota de avaliação.

8.5 O Município se reserva no direito de solicitar qualquer informação adicional de que venha necessitar, para uma melhor avaliação das propostas apresentadas. Os esclarecimentos prestados na forma deste subitem não poderão, em hipótese alguma, conter elementos que possam vir a acarretar alterações no preço ou nas condições básicas da proposta apresentada.

8.6 Será julgada desclassificada a proposta da licitante que não atender integralmente às exigências contidas neste Edital.

## 9 DO PROCEDIMENTO

9.1 No dia, horário e local indicados no Edital, serão recebidos os envelopes e, a Comissão de Licitação efetuará a abertura do Envelope nº 01 - Habilitação;

9.1.1 Antes de efetuar o julgamento da habilitação, a Comissão de Licitações identificará e comunicará a participação ou não de **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, para fins de aplicação das condições especiais de que tratam os artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.1.2 Será julgada inabilitada a licitante que:

- a) deixar de atender à alguma exigência constante deste Edital;
- b) não apresentar, no prazo definido pela Comissão de Licitação, os eventuais esclarecimentos exigidos;
- c) colocar documentos em envelopes trocados.

9.1.3 Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006, a Comissão de Licitações promoverá ao julgamento da habilitação dos licitantes não enquadrados na condição de **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, e, em relação a estas (ME e EPP) adotará o seguinte procedimento:

a) serão analisados os documentos não integrantes da regularidade fiscal, decidindo-se sobre o atendimento das exigências constantes do Edital, de forma que serão inabilitados os licitantes que apresentarem irregularidades em relação a estas exigências;

b) serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal, declarando-se:

b.1 o atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação; ou

b.2 o desatendimento das exigências constantes do Edital com a suspensão do julgamento da habilitação fiscal em relação aquela **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** licitante, postergando sua apreciação para o momento posterior a classificação definitiva das propostas com a aplicação do parágrafo 1º do art. 43 da LC nº 123/2006.

9.1.3.1 Ocorrendo a situação estabelecida no item b.2. acima, o licitante **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** poderá se manifestar, na própria reunião, sob pena de decadência, sobre a desistência de sua proposta acaso não vislumbre a possibilidade de regularização da habilitação fiscal na forma da lei, isentando-se de eventual penalização em caso de ser declarada vencedora do certame.

9.2 Transcorridos os prazos e depois do julgamento dos recursos interpostos, será marcada hora e data da próxima sessão para abertura das Propostas Técnicas dos licitantes habilitados. Nesta sessão, serão abertas as Propostas Técnicas] dos licitantes habilitados e rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes dos licitantes.

9.3 Analisadas e julgadas as propostas técnicas, será aberto prazo recursal, caso não haja desistência do prazo recursal por parte de todos os licitantes.

9.4 Transcorridos os prazos e depois do julgamento dos recursos interpostos, será marcada hora e datada da próxima sessão para abertura das propostas de preços.

9.5 Analisadas as propostas, a Comissão de Licitação fará a classificação provisória.

9.6 Procedida a classificação provisória e verificado que a melhor classificação (nota final) foi apresentada por **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante**, a Comissão de Licitações suspenderá o julgamento das propostas e retomará a análise da habilitação fiscal desta proponente, intimando-a para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período - mediante requerimento justificado, proceder a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.6.1 Regularizada a habilitação fiscal pela licitante ME ou EPP, a mesma será declarada vencedora do certame.

9.6.2 Acaso não ocorra a regularização da habilitação fiscal da licitante **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, no prazo concedido, a mesma será declarada excluída do certame, aplicando-se-lhe a penalidade de que trata o item 12 deste Edital, e retomando a licitação na forma do item 10.6. e 10.7.

9.7 Procedida a classificação provisória e verificado que a melhor proposta (nota final) **não** foi apresentada por **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante**, a Comissão de Licitações verificará o eventual empate legal das propostas (nota final), na forma do parágrafo 1º do art. 44 da LC 123/2006, para aplicação do disposto no art. 45 daquele Diploma Legal.

9.8 Ocorrendo **empate fictício**, na forma da lei, a Comissão de Licitações procederá da seguinte forma:

I - a **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior, situação em que, após a verificação da regularidade fiscal (na forma dos itens anteriores),e

caso o novo preço proposto implique em vencer de acordo com o critério de julgamento pelo melhor técnica e preço, será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não ocorrendo a contratação da **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos parágrafos 1º e 2º do art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas **Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte** que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos parágrafos 1º e 2º do art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

**9.9 O prazo para apresentação de nova proposta será de 02 (dois) dias úteis, contados da intimação da licitante**, sob pena de decadência do direito de inovar em seu preço.

9.10 Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.11 Será assegurada, como critério inicial de desempate, preferência de contratação para as **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**.

9.12 Transcorrido o prazo e depois do julgamento dos recursos interpostos, será divulgado oficialmente o resultado oficial da licitação.

9.13 Das reuniões realizadas para a abertura dos envelopes, bem como naquelas realizadas em sessões reservadas da Comissão de Licitação, serão lavradas atas circunstanciadas.

## **10 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS**

10.1 Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório da presente Concorrência, aplicando-se as disposições contidas na lei 8.666/93.

10.1.1 Em se tratando de licitante, o prazo para impugnação será de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

10.2 Ao Presidente da Comissão de Licitações caberá recurso, com efeito suspensivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a) Habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) Julgamento das propostas.

10.3 Uma vez proferido o julgamento pela Comissão e decorrido *in albis* o prazo recursal, ou tendo havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos, o processo licitatório será encaminhado ao Prefeito Municipal para a competente deliberação.

## **11 DAS PENALIDADES**

11.1 Serão aplicadas as seguintes penalidades para as infrações abaixo descritas:

a) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da proposta apresentada em caso de não-regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal (no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), no prazo previsto no parágrafo 1º do art. 43 da LC 123/2006.

b) Multa de 10% (dez por cento) do valor da proposta apresentada, no caso de recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, dentro do prazo previsto neste Edital, caracterizando-se o descumprimento total da obrigação assumida, podendo, ainda, ser aplicadas as penalidades previstas no artigo 87 da Lei 8.666 de 21.06.93 e suas alterações posteriores.

## **12 DA CONTRATAÇÃO**

12.1 Constam da Minuta do Contrato, que compõe o ANEXO I, as condições e a forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e as demais obrigações das partes, integrando este Edital.

12.2 Até a data de assinatura do Contrato, poderá ser eliminado da licitação qualquer licitante que tenha apresentado documento(s) ou declaração(ões) incorreta(s), bem como aquele cuja situação técnica ou econômico/financeira tenha se alterado no processamento do pleito licitatório, prejudicando o seu julgamento.

12.3 Homologado o resultado pelo Prefeito Municipal, a empresa vencedora será convocada no prazo de **03 dias úteis** pela Administração. A partir do recebimento da notificação (via e-mail, correio ou fac-símile), a empresa terá **03 dias úteis** para comparecer aos Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Gaspar para a assinatura do contrato, sujeitando-se esta, em caso de recusa, ao disposto nos arts. 64 e 81 da Lei 8.666/93.

### **13 DOS PRAZOS DO CONTRATO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

13.1 O prazo de vigência do contrato será até **31 de dezembro de 2011**, podendo ser prorrogado, nos termos da legislação vigente.

13.2 O prazo de emissão da Ordem de Serviço é de **10 (dez) dias**, contados da assinatura do contrato.

13.3 O prazo de início da execução é de até **05 dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

13.4 O prazo de conclusão e entrega será de acordo com o projeto básico. O prazo de conclusão/entrega da obra será fixo e improrrogável, salvo motivo previsto em lei, comunicado pela contratada, **por escrito**, ao engenheiro responsável, antes do vencimento do prazo. Autorizado e oficializado por escrito pelo engenheiro do Município e Secretaria responsável, o prazo será prorrogado automaticamente, dentro dos limites permitidos pela lei 8.666/93.

13.5 Fica aqui estabelecido que os serviços serão recebidos:

a) **provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante **termo circunstanciado**, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da contratada;

b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante **termo circunstanciado**, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais (no prazo de até 60 dias após o recebimento provisório e não antes de 30 dias contados do recebimento provisório), observado o disposto no art. 69 da lei 8.666/93.

### **14 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

14.1 O pagamento será efetuado mensalmente através de depósito na conta corrente da CONTRATADA, **em até 15 (quinze) dias após o recebimento do objeto**, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- relatório discriminado dos serviços executados, devidamente aprovado por responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato;

- Nota Fiscal, devidamente datada e assinada por responsável da Secretaria de Educação;

- Prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e o FGTS - CRF.

14.2 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC, acrescido da multa de 2% (dois por cento) e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, *pro rata die*.

### **15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 O Município se reserva no direito de revogar o procedimento licitatório e rejeitar todas as propostas a qualquer momento, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou de anulá-lo por ilegalidade, sem que aos licitantes caiba qualquer direito à indenização ou ressarcimento.

15.2 Na ocorrência de eventual redefinição na Política Econômica do Governo Federal, as condições comerciais serão repactuadas em observância às novas medidas legais.

15.3 Recursos para pagamento - Dotações:

29/2011 00004.00005.00013.00392.00008.2.200026.3.4.4.9.0.52.00.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente; e

113/2011 00004.00007.00012.00361.00010.2.200042.3.3.3.9.0.39.00.00.00.00 Outros Serviços Pessoa Jurídica.

15.4 Para quaisquer esclarecimentos, contactar com o Departamento de Compras, através do telefone (47) 3331-6306 ou 3331-6336.

15.5 Esta Licitação será regida pela Lei 8.666, de 21 de junho de 1.993, e suas posteriores modificações.

### **16 ANEXOS**

16.1 Fazem parte integrante deste Edital:

\* **Modelo Declaração do Artigo 7º da Constituição Federal (Anexo I);**

\* **Modelo Declaração de Fato Impeditivo (Anexo II);**

\* **Minuta do Contrato (Anexo III);**

\* **Modelo de Proposta de Preços (Anexo IV);**

\* **Projeto Básico (Anexo V); e**

\* **Modelo de Declaração de conhecimento das condições dos locais dos serviços (Anexo VI).**

16.2 O Anexo V - Projeto Básico - deverá ser considerado pela licitante como base para formulação da proposta de preços, obrigando-se a mesma a tomar todas as providências necessárias à conclusão dos serviços licitados, mesmo que não conste no memorial descritivo.



Prefeitura de Gaspar (SC), em 29 de julho de 2011.

**PEDRO CELSO ZUCHI**

Prefeito

**NEIVALDO DA SILVA**

Secretário Municipal de Educação

# ANEXO I

Convite n.º 119/2011

-----  
MODELO:  
-----

## **Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**

....., inscrita no CNPJ n.º  
....., por intermédio de seu representante legal, sr(a).  
....., portador(a) da carteira de identidade n.º  
....., e do CPF n.º ....., DECLARA, para fins  
do disposto no inciso V do art. 27 da lei 8.666/93, acrescido pela lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que  
não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de  
dezesesseis anos.

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

Local e data: .....

Representante legal e assinatura: .....

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

# ANEXO II

Convite n.º 119/2011

-----  
MODELO:  
-----

## Declaração de Fato Impeditivo da Habilitação

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ  
n.º: \_\_\_\_\_,  
sediada na \_\_\_\_\_, município de  
\_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, com o CEP \_\_\_\_\_, declara,  
sob as penalidades da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua HABILITAÇÃO  
no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

\_\_\_\_\_  
Carimbo, assinatura e CPF do representante legal.

# ANEXO III

Convite nº 119/2011

## Minuta do Contrato

Contrato nº SAF-...../2011

**CONTRATO PARA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO, LICENCIAMENTO E DIREITO DE USO PERMANENTE, MANUTENÇÃO E SUPORTE E ATUALIZAÇÃO EM SOFTWARE DE GESTÃO DO ACERVO DA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL E BIBLIOTECAS ESCOLARES, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GASPAR E A EMPRESA**  
.....

**O MUNICÍPIO DE GASPAR**, Estado de Santa Catarina, com sede na Praça Getúlio Vargas, s/nº - Centro, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.244/0001-02, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor **PEDRO CELSO ZUCHI**, que este subscreve, daqui para frente denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo senhor \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, que também subscreve, doravante denominada de CONTRATADA, devidamente autorizado nos autos do **Processo de Licitação Convite 119/2011**, têm entre si justo e contratado o que segue:

### 1 OBJETO DO CONTRATO

1.1 Constitui objeto deste Contrato a implantação, treinamento e capacitação, licenciamento e direito de uso permanente, manutenção e suporte e atualização em software de gestão do acervo da Biblioteca Pública Municipal e bibliotecas escolares, de acordo com o projeto básico, com as características e quantidades assim especificados:

.....(*descritivo dos itens*).....

1.2 O regime de execução do presente contrato é o de empreitada por preço global.

### 2 DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital de Convite nº 119/2011 e seus Anexos; e
- b) Documentos de Habilitação e Proposta de Preços da CONTRATADA;

2.2 Os documentos referidos no item 2.1, são considerados suficientes para, em complemento à este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

### 3 VIGÊNCIA

3.1 O prazo do Contrato vigorará até **31 de dezembro de 2011**, podendo ser prorrogado, nos termos da legislação vigente.

### 4 PREÇO

4.1 O preço para o fornecimento do objeto deste Contrato, é o apresentado na proposta da CONTRATADA, devidamente aprovado pelo CONTRATANTE, tendo os seus valores unitários especificados no item 1.1 (um ponto um) do presente Contrato.

4.2 O preço retro-referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da CONTRATADA.

4.3 Os valores poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo IGPM, ou por outro que venha a substituí-lo.

4.4. A recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dada se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela CONTRATADA (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

4.5 Recursos para pagamento - Dotações:

29/2011 00004.00005.00013.00392.00008.2.200026.3.4.4.9.0.52.00.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente; e  
13/2011 00004.00007.00012.00361.00010.2.200042.3.3.3.9.0.39.00.00.00.00 Outros Serviços Pessoa Jurídica.

## 5. DOS PRAZOS DO CONTRATO

5.1 O prazo de vigência do contrato será até **31 de dezembro de 2011**, podendo ser prorrogado, nos termos da legislação vigente.

5.2 O prazo de emissão da Ordem de Serviço é de **10 (dez) dias**, contados da assinatura do contrato.

5.3 O prazo de início da execução é de até **05 dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Serviço. O prazo de conclusão/entrega dos serviços será fixo e improrrogável, salvo motivo previsto em lei, comunicado pela contratada, **por escrito**, ao Município, antes do vencimento do prazo. Autorizado e oficializado por escrito pela Secretaria responsável, o prazo será prorrogado automaticamente, dentro dos limites permitidos pela lei 8.666/93.

5.4 Fica aqui estabelecido que a obra será recebida:

a) **provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante **termo circunstanciado**, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da contratada;

b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante **termo circunstanciado**, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais (no prazo de até 60 dias após o recebimento provisório e não antes de 30 dias contados do recebimento provisório), observado o disposto no art. 69 da lei 8.666/93.

## 6 CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado **em até 15 (quinze) dias após a realização de cada serviço**, através de depósito na conta corrente da CONTRATADA, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- relatório discriminado dos serviços executados, devidamente aprovado por responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato;

- Nota Fiscal, devidamente datada e assinada por responsável da Secretaria Municipal de Educação; e

- Prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e o FGTS - CRF.

6.2. No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC, acrescido da multa de 2% (dois por cento) e juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano, *pro rata die*.

## 7 RESPONSABILIDADES

7.1 A CONTRATADA é responsável, direta e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato e, conseqüentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o CONTRATANTE ou à terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo CONTRATANTE.

7.2 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do artigo 71 da Lei 8.666/93.

7.3. As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da CONTRATADA.

## 8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do CONTRATANTE:

a) fiscalizar e controlar a qualidade/quantidade dos serviços executados;

b) efetuar o pagamento dos serviços executados, na época de sua exigibilidade.

## **9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) manter, durante o Contrato, todas as exigências contidas no Edital de Convite nº 119/2011;
- b) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação (art. 55, XIII da lei 8.666/93);
- c) corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, conforme previsto no art. 69 da lei 8.666/93.
- d) permitir a fiscalização e o acompanhamento de pessoa indicada pelo CONTRATANTE, na execução dos serviços;
- e) fornecer equipamentos de proteção individual (EPI's) aos empregados;
- f) observar as normas de saúde, segurança e medicina do trabalho.

9.2 Observado qualquer tipo de não-atendimento das especificações dos serviços exigidos no contrato, a CONTRATADA deverá refazê-los sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

9.3 A CONTRATADA é obrigada a conceder o livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto contratado, para os servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes do repasse financeiro e órgãos de controle interno e externo.

## **10 PENALIDADES**

10.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato estará a CONTRATADA sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa:

- 1- De 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, no caso de não cumprimento do prazo de entrega ou de execução do serviço contratado, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato;
- 2- De até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de descumprimento do Contrato, ressalvado o disposto no item 1 (um) acima citado;
- 3- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Gaspar e Fundação pelo período de até 05 (cinco) anos consecutivos;
- 4- Declaração de inidoneidade.

10.2 As eventuais multas aplicadas por força do disposto nos subitens precedentes não terão caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portanto, não eximem a CONTRATADA da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração da rescisão do pacto em apreço.

## **11 RESCISÃO**

11.1 A inexecução total ou parcial deste Contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

11.1.1 No caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da lei 8.666/93, fica assegurado e reconhecido o direito do CONTRATANTE ao ressarcimento de eventuais prejuízos ou ônus adicionais decorrentes de novas contratações e outros gastos imprevistos, além do atraso na execução dos serviços, conforme art. 55, inciso IX da lei 8.666/93.

11.2 A rescisão do Contrato poderá se dar sob quaisquer das formas delineadas no art. 79 da Lei nº 8.666/93.

## **12 DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou à terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do objeto contratado, isentando o Município de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

12.2 Aplicam-se à este Contrato as disposições da Lei nº 8.666/1993, e suas posteriores modificações, que regulamentam as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.

## **13 VALOR DO CONTRATO**

13.1 As partes contratantes dão ao presente Contrato o valor global de \_\_\_\_(...), para todos os legais e jurídicos efeitos.

#### **14 FORO**

14.1 Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinados, a tudo presentes.

Gaspar (SC), em .... de ..... de 2011.

---

**(prefeito)**  
CONTRATANTE

---

**(razão social)**  
CONTRATADA

Testemunhas:

# ANEXO IV - PROPOSTA DE PREÇOS

## Orçamento estimado pela Administração

### Planilha de Preços Máximos

Convite nº 119/2011

LICITANTE:

**Razão Social:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_

**Cidade/UF:** \_\_\_\_\_

**CEP:** \_\_\_\_\_

**Telefone(s):** \_\_\_\_\_

Item	Unid. medida - Material/Serviço	Qtd licitada	VI. unit. máximo VI. total máximo	Valor unit. cotado Valor total cotado
1	Unid. - Licença e Direito de Uso de Software da Administração Pública Municipal	1	R\$ 5.000,00 R\$ 5.000,00	
2	Unid. - Serviços de Implantação / Customização / Migração de Software da Administração Pública Municipal	1	R\$ 2.100,00 R\$ 2.100,00	
3	Horas. - Serviços de Treinamento / Acompanhamento de Usuário de Software da Administração Pública Municipal	60	R\$ 222,00 R\$ 13.320,00	
4	Mensal - Serviços de Atualização/Manutenção de Software da Administração Pública Municipal	4	R\$ 360,00 R\$ 1.440,00	
	<b>Valor total máximo</b>		<b>R\$ 21.860,00</b>	

#### Dados para Depósito Bancário:

**Banco:** \_\_\_\_\_

**Agência:** \_\_\_\_\_

**Dígito:** \_\_\_\_\_

**Conta:** \_\_\_\_\_

**Dígito:** \_\_\_\_\_

#### Dados do Responsável pela Assinatura do Contrato:

**Nome:** \_\_\_\_\_

**CPF e RG:** \_\_\_\_\_



---

carimbo da proponente e assinatura do responsável legal

**NOTA: A proposta de preços poderá ser apresentada nesta folha-modelo, ou, se preferir, a proponente poderá usar papel próprio, desde que nele constem todos os dados, sem qualquer alteração, apresentados neste modelo, obrigando-se inclusive a respeitar a ordem numérica dos itens; sob pena de desclassificação da proposta na sua forma de julgamento.**

# ANEXO V

Convite nº 119/2011

## Projeto Básico

### INFORMAÇÕES BÁSICAS E OBJETO

#### 1. O MUNICÍPIO DE GASPAR - SC

Gaspar, localizado no Vale do Itajaí, possui cerca de 60 mil habitantes. Tem como municípios vizinhos Massaranduba, Luis Alves, Ilhota, Brusque, Guabiruba e Blumenau. Fundada em 1835, teve sua emancipação política somente em 18 de março de 1934. Atualmente possui aproximadamente 384 km<sup>2</sup> de extensão, sendo 347 de área rural. Suas principais atividades econômicas se baseiam na indústria, comércio, turismo e agricultura.

#### **Distâncias**

Florianópolis: 116 km

Blumenau: 15 Km

#### 2. OBJETO

O objetivo da contratação é a aquisição de um software para automação de biblioteca que contemple as principais funções desta, com o objetivo de agilizar os processos e a rotina diária da instituição.

#### 3. REQUISITOS TÉCNICOS DO SOFTWARE

No projeto serão descritos os requisitos técnicos de Software de Gestão de Bibliotecas, bem como serão abordados os aspectos inerentes ao processo de sua implantação na Biblioteca Pública e Bibliotecas Escolares no município de Gaspar - SC.

**R.O. = Requisito obrigatório.**

**A oferta que deixar de atender ao item de requisito obrigatório será desclassificada.**

## FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS APLICATIVOS

Todos os módulos aplicativos deverão:

- desenvolvido em interface gráfica;
- compatíveis com o sistema operacional *Windows* para estação de trabalho;
- controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas;
- trabalhar com módulos integrados, multiusuários.

### 3.1 CARACTERÍSTICAS GENÉRICAS:

Especificação	Softwar e Atende?	Pontos
1. Contemplar as principais funções de uma biblioteca, (aquisição, circulação, catalogação, cadastro de usuário);	R.O.	R.O.
2. Ser capaz de gerenciar qualquer tipo de material bibliográficos, museológicos, multimídia (texto, imagem, som);	R.O.	R.O.
3. Possuir um mecanismo de busca ao catálogo das instituições que já adquiriram o software, proporcionando a importação dos registro on-line de forma rápida e eficiente, agilizando o processo de catalogação;	S ( ) N ( )	20 00
4. Possuir todos os módulos em pleno funcionamento;	R.O.	R.O.
5. Disponibilizar os módulos a um número ilimitado de computadores, permitindo seu crescimento sem custos adicionais;	R.O.	R.O.
6. Ser um produto em língua Portuguesa;	R.O.	R.O.
7. Utilizar banco de dados SQLServer, ou Sybase, ou Oracle;	R.O.	R.O.
8. Possibilitar consulta ao catálogo por pesquisa livre, por autor, título, assunto, pesquisa por operadores booleanos, além de filtragem por coleção e tipo de material bibliográfico;	R.O.	R.O.
9. Fornecer <i>upgrade</i> e correções de bugs de versão sem custos adicionais para o contratante;	R.O.	R.O.
10. Permitir arquitetura cliente/servidor para acesso e atualização de dados em rede local;	R.O.	R.O.
11. Permitir acesso simultâneo e ilimitado de usuários às bases de dados;	R.O.	R.O.
12. Permitir o controle do uso da coleção;	S ( ) N ( )	20 00
13. Permitir o controle de listas de sugestão, seleção, aquisição, reclamação e recebimento de material;	S ( ) N ( )	10 00
14. Permitir o controle da forma de aquisição de material (compra, doação ou permuta);	S ( ) N ( )	10 00
15. Permitir a emissão de cartas de cobrança, reclamações e agradecimentos de doações;	S ( ) N ( )	10 00
16. Permitir consultar e emitir relatórios de usuários cadastrados, histórico de empréstimos, débitos por usuário;	S ( ) N ( )	30 00
17. Emitir relatórios de circulação/empréstimos, por período;	R.O.	R.O.
18. Permitir o controle de assinaturas de periódicos e emissão de relatório de assinaturas a vencer;	R.O.	R.O.
19. Emitir estatísticas e/ou relatórios de material incorporado ao acervo, por autor, por classe de assunto, título e por coleção, por período;	S ( ) N ( )	30 00
20. Permitir o controle e avaliação do inventário do acervo através	R.O.	R.O.

de leitura por códigos de barras;		
21. Permitir a catalogação conforme o Código de Catalogação AACR2, para todo tipo de documento;	R.O.	R.O.
22. Possuir formato MARC21 dos registros bibliográficos para exportação e importação;	R.O.	R.O.
23. Possuir formato MARC21 dos registros internos;	R.O.	R.O.
24. Permitir a importação de dados de centros de catalogação cooperativa on-line e CD-ROM via formato ISO2709;	R.O.	R.O.
25. Permitir a exportação de dados no formato ISO-2709, para intercâmbio de registros bibliográficos;	R.O.	R.O.
26. Permitir a geração de etiquetas de código de barras para empréstimo e etiqueta de lombada dos documentos;	R.O.	R.O.
27. Permitir a inclusão de novos exemplares de um mesmo título;	R.O.	R.O.
28. Permitir a manutenção do controle de autoridades (Nomes, Assuntos, Títulos);	R.O.	R.O.
29. Permitir a cópia de registro facilitando o cadastro de materiais com edições diferentes;	R.O.	R.O.
30. Permitir a construção automática de lista de autoridades a partir dos registros incluídos;	R.O.	R.O.
31. Possibilitar a correção dos registros associados a um autor ou assunto mediante alteração na lista de autoridades;	R.O.	R.O.
32. Permitir a consulta ao cadastro de autoridades, lista de editoras e lista de siglas durante o cadastramento de um registro;	R.O.	R.O.
33. Permitir o controle de periódicos com Kardex e indexação de artigos;	R.O.	R.O.
34. Permitir o controle de empréstimo para qualquer tipo de material, com definição de prazos diferenciados por tipos de materiais, para empréstimo, devoluções e renovações;	R.O.	R.O.
35. Permitir o controle de usuários (categorizar) para fins de definição automática de prazos e condições de empréstimo, devolução e renovação;	R.O.	R.O.
36. Enviar e-mail aos usuários que possuem reservas, avisos de devolução de livros pendentes e/ou livros atrasados	S ( ) N ( )	10 00
37. Emitir carteirinha com impositação de códigos de barra	R.O.	R.O.
38. Permitir criação de senha para o empréstimo	R.O.	R.O.
39. Permitir diferentes tipos de penalidades em caso de atraso ou não devolução do material, possibilitando a negociação de débitos;	S ( ) N ( )	10 00
40. Emitir recibos de empréstimo, devolução, renovação e reserva;	R.O.	R.O.
41. Fornecer o bloqueio automático para usuários que atingiram um dos limites estabelecidos;	R.O.	R.O.
42. Fornecer o bloqueio intencional para usuários atribuído pela Biblioteca;	S ( ) N ( )	10 00
43) Permitir consulta e pesquisa ao catálogo da biblioteca via internet, através de ferramenta desenvolvida para tecnologia web;	R.O.	R.O.
44) Permitir reserva e renovação dos livros on-line (via internet), caso a obra não tenha reserva;	R.O.	R.O.
45. Oferecer a definição de instrumentos de alerta e Disseminação Seletiva de Informação – DSI, conforme o perfil dos usuários	S ( ) N ( )	20 00
46. Permitir a elaboração e impressão de bibliografias	S ( ) N ( )	20 00

47. Permitir o cadastro de comentários e sugestões de aquisição	S ( ) N ( )	10 00
48. Permitir criar uma rede com outras bibliotecas locais a partir da biblioteca central, sem custos adicionais.	R.O.	R.O.
49. Permitir gerenciamento de documentos arquivísticos, com controle de status através da tabela de temporalidade de acordo com os padrões ISAD-G e NOBRAD	R.O.	R.O.
50. Possibilitar o uso de digital para identificação de usuários	S ( ) N ( )	20 00
Total de pontos		210

**Observações:** Após a abertura dos envelopes de Proposta Técnica, a Comissão Especial de Licitação, fixará data, para a demonstração prática do software, com simulação, de forma a comprovar que o sistema proposto realmente atende as especificações dos Requisitos Obrigatórios (R.O.) e Ítens Pontuáveis, e confirmar a pontuação técnica pleiteada e as tarefas descritas como realizáveis pelo software da licitante.

Cada licitante terá o prazo de 1 (um) dia útil para demonstrar o software, sendo que, qualquer prorrogação de prazo solicitado em decorrência de problemas técnicos será avaliado pela Comissão Especial de Licitação. Essa demonstração *confirmará a pontuação técnica e a comprovação* de que o software realmente atende as *especificações* constantes em sua Proposta Técnica.

#### 4) ITENS A SEREM ADQUIRIDOS, EXECUTADOS E CONTRATADOS

##### 4.1) Licenciamento Permanente de Software para Automação de Bibliotecas

Aquisição de cessões de licença de direito de uso permanente para utilização do software.

**Dotação: 29**

##### 4.2) Migração / Implantação do Software e Acompanhamento Técnico

Esta etapa deverá compreender a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena do software. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da Prefeitura, com o suporte da empresa provedora do Sistema.

A Migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do Município, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, cabendo ao município a disponibilização dos backups das atuais bases de dados.

Os serviços de implantação deverão ser finalizados no prazo máximo de 60 dias, contados da expedição da Ordem de Serviço.

Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento do Software: instalação, configuração, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias para sua operação.

A empresa deverá disponibilizar durante os 15 primeiros dias de operação do software (após a implantação), um técnico em horário expediente da Biblioteca Municipal para acompanhamento, suporte e customizações necessárias.

**Dotação: 113**

##### 4.3) Capacitação dos Usuários

Esta etapa compreende na execução de um programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades do Software.

A Municipalidade acordará com a empresa fornecedora do Software onde o evento de treinamento será ministrado, nas dependências da contratante.

O programa de treinamento deverá contemplar: carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar um número de 20 usuários.

O nível de conhecimentos dos treinandos deverá compreender: a) Conhecimento e habilidade para o uso de todas as funções dos módulos pertencentes ao software; b) noção de estrutura de arquivos e banco de dados; c) conhecimento e habilidade para o uso das rotinas de segurança, de backup e de restauração;

O programa de treinamento deverá respeitar no mínimo a carga horária de 60 horas em dois módulos de 30 horas, em período a ser definido pelo contratante.

**Dotação: 113**

#### **4.4) Serviços Contínuos de Manutenção e Suporte do Software (Mensal)**

Execução dos serviços de suporte técnico a todos os softwares a serem fornecidos, através de Central de Atendimento. Os serviços deverão compreender, no mínimo, as seguintes atividades:

- Suporte técnico aos colaboradores da Prefeitura, através de telefone, internet e atendimento remoto;
- a) Manutenções preventivas e corretivas incluindo o fornecimento e instalação de versões atualizadas, correções ou das evoluções tecnológicas do Software;
- b) Atualização de versão do softwares, quando necessário alguma correção, e ou para o aprimoramento dos mesmos;

**Dotação: 113**

#### **4.4.1) Formas de Abertura de Chamados e Atendimentos**

##### **4.4.1.1) Chamados Via Telefone:**

Permite aos usuários da PMG abertura de chamados via telefone. Tais chamados são recebidos por uma central de atendimento ao cliente que realiza a avaliação prévia dos mesmos identificando o cliente, problema, nível de prioridade e especialidade, data e hora da solicitação. Sendo que o cliente/usuário que está solicitando o chamado recebe por telefone/fax, ou correio eletrônico a confirmação da solicitação com a identificação do mesmo (número do chamado, o cliente, problema, nível de prioridade e especialidade, data e hora da solicitação), após este procedimento estes chamados são encaminhados aos técnicos especialistas de acordo com a especialidade identificada na solicitação.

##### **4.4.1.2) Chamados Via Correio Eletrônico:**

Permite aos usuários da PMG abrirem chamados via correio eletrônico. Após o envio por parte do cliente/usuário de sua solicitação via correio para uma conta específica, o Help Desk lê as contas de correio, analisa seu conteúdo, adiciona o chamado ao banco de dados, escala para um especialista para atendimento. O cliente recebe o retorno do chamado com o seu número do chamado, problema, nível de prioridade e especialidade.

#### **4.4.1.3) Formas de Atendimento:**

Toda solicitação recebida pela empresa, é identificada e encaminhada aos seus respectivos especialistas, que procedem o atendimento retornando ao usuário/cliente através de contato telefônico, correio eletrônico e carta, acesso remoto ou visita técnica, baseados no nível de prioridade de cada chamado. Nos casos que houver a necessidade de intervenção dos técnicos para a realização de procedimentos a base de dados e aplicativos instalados e implantados no cliente, tais serviços sempre que possível poderão ser realizados remotamente acessando os sistemas de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da Contratada. Dependendo das circunstâncias e nível de prioridade o atendimento ao chamado deverá ser realizado in loco na sede da Biblioteca Municipal de GASPAR.

#### **4.4.1.3) Horário de Atendimento:**

O atendimento será dado, em português, para pedidos de suporte no horário das 08:00 h às 17:00 h, de segundas às sextas feiras.

#### **4.4.1.4) Tempo de Atendimento dos Chamados:**

O tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software é feito de acordo com as prioridades estabelecidas quando da abertura do chamado técnico, sendo que no caso da prioridade mais severa este tempo deverá ser inferior a 2 (duas) horas. (Exemplo: paralisação SGBD).

O tempo de atendimento das solicitações é dividido de acordo com a sua prioridade, da seguinte forma:

- Baixo: Atendimento ao chamado em até 24 (vinte e quatro) horas, a partir da abertura do mesmo, com apresentação da solução.
- Nível Médio: Atendimento ao chamado em até 8 (oito) horas, a partir da abertura do mesmo, com apresentação da solução.
- Nível Alto: Atendimento ao chamado em até 2 (duas) horas, a partir da abertura do mesmo, com apresentação da solução.

#### **4.5) Serviços de Customização do Software (Hora Técnica)**

Hora técnica para realização de alterações/customizações no Software que venham a ser solicitadas, para atendimentos específicos da Biblioteca Pública do Município de Gaspar – SC (inclusão de novas funções, relatórios ou consultas). Todas as despesas com alimentação, deslocamento e hospedagem do(s) técnico(s) que realizarão os serviços solicitados devem estar incluídos no valor da proposta (valor da hora técnica).

**Dotação: 113**

### **5) PLANILHA DE PONTUAÇÃO TÉCNICA**

#### **5.1. Critérios para Pontuação:**

- Na Planilha, consta da coluna “PONTOS”, a pontuação específica de cada item.
- A nota de cada fator será obtida através do somatório das pontuações obtidas em cada quesito.

### **5.1.1. Fator 1 – SUPORTE AO SOFTWARE**

Assinalar o atributo correto em cada bloco (item), conforme seja o atendimento.

<b>Descrição de serviços de suporte/atendimento técnico aos softwares aplicados licitados :</b>	<b>Pontos</b>	<b>Item Atendido</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Recursos de Suporte Remoto: - Com linha telefônica convencional - Com linha telefônica gratuita	10 30		30
Disponibilização de Manual de operação para a Prefeitura: - Sem Manual - Com manual texto - Com “help on-line”	10 30 50		50
<b>Somatório</b>			<b>80</b>

Ob.s: Serão desclassificadas as licitantes que não obtiverem no mínimo 40 pontos neste item.

### **5.1.2. Fator 2– AVALIAÇÃO TÉCNICA DO SOFTWARE**

Na coluna “pontuação” discriminar o número total de pontos atendidos. Em caso de não atendimento, discriminar a pontuação 00.

<b>CrITÉRIOS de Avaliação</b>	<b>Pontuação Atendida</b>
Somatório de pontos resultante das tabelas que especificam as funcionalidades dos softwares (Item 4 do Capítulo II do anexo I)	

Obs.: Serão desclassificadas as licitantes que não obtiverem no mínimo de 70% da pontuação total prevista.

## **6) CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

### **6.1- Julgamento Técnico:**

**6.1.1.** No julgamento das propostas, o critério a ser utilizado para a classificação será o da proposta avaliada como a maior nota de avaliação, considerando a avaliação de TÉCNICA E PREÇO. Para ser declarada vencedora do certame, será realizado o julgamento em conformidade com os critérios estabelecidos no item 6.2 e seguintes, resultando na maior nota de avaliação (MNA).

**6.1.1.1.** Os valores numéricos serão calculados com duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

### **6.2. Apuração do Índice Técnico:**



**6.2.1.** Será atribuída uma Pontuação Técnica (**PTE**) para cada proposta apresentada, obtida pelo Somatório dos Pontos (**PTO**) atribuídos a cada um dos Fatores (Fator 1, 2 e 3) para Avaliação da Pontuação Técnica.

6.2.1.1 – As propostas que não apresentarem as informações de que trata este item serão consideradas como requisitos não atendidos.

**6.2.2.** Fórmula para Apuração da Pontuação Técnica:

$$\text{PTE} = \text{PTO.F1} + \text{PTO.F2} + \text{PTO.F3}$$

onde:

**PTE** = Pontuação Técnica da Proposta Técnica em Exame;

**PTO.F1** = Somatório de Pontos do “Fator 1” do **“SUPORTE AO SOFTWARE”**;

**PTO.F2** = Somatório de Pontos do “Fator 2” da **“AVALIAÇÃO TÉCNICA DO SOFTWARE”**;

**6.2.3.** A apuração do Índice Técnico (**IT**) para cada proposta apresentada será obtida pela divisão da pontuação técnica da Proposta Técnica em Exame (**PTE**) pela proposta de Maior Pontuação Técnica encontrada (**MPTE**).

**6.2.4.** Fórmula para Apuração do Índice Técnico:

$$\text{IT} = \text{PTE}/\text{MPTE}$$

onde:

**IT** = Índice Técnico;

**PTE** = Pontuação Técnica da Proposta Técnica em Exame

**MPTE** = Maior pontuação Técnica encontrada.

Gaspar, 19 de maio de 2011.

Atenciosamente,

**Ederson Pamplona**  
Diretor de Informática

**Neivaldo da Silva**  
Secretário de Educação

## LOCAIS DE INSTALAÇÃO

### ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL

ESCOLA	DIRETOR(A)	ENDEREÇO	FONE
EEB Zenaide S. Costa	Sandra Zimmermann F. Spengler	Rua Jacob Junkes, 186 - Santa Terezinha	3332-81
EEB Norma Mônica Sabel	Silvia Regina Jacobsen	Rua Pedro B. Sabel, 405 Margem Esquerda	3332-56
EEB Vitório A Cardoso	Waldemar de Lima Carvalho	Rua Estrada Geral Poço Grande, 87- Lagoa	3332-16
EEB Dolores L. S. Krauss	Ma. Leonor Daros	Rua Guilherme Sabel, 350 – Figueira	3332 30
EEB Profa. Angélica S. Costa	Nilsa Gertrudes Sabel	Rua Pedro B. Sabel, 405 - Marg. Esquerda	3397-09
EEB Ervino Venturi	Sonia Regina Scmitt Rainert	Rua Artur Poffo, 425 Santa Terezinha	3332-52
EEB Luiz Franzoi	Kelli C Silva Santos	Rua José Rangel, 332 - Bateia	3332-80
EEF Ferandino Dagnoni	Marilse Raulino Marquetti	Rua Ida Dagnoni, 58-Gasparinho	3332-52
EEB Aninha P Rosa	Nandria Valgas	Rua Rodolfo V Pamplona , 3320- Gaspar Mirim	3332-50
EEB Mário Pederneiras	Claudete Lídia Nagel de Andrade	Rua Estrada Geral Poço Grande, 5435- Lagoa	3332-87
EEB Belchior	Giana da Costa	Rua Bonifácio Haendchen, 945- Belchior Central	3397-70
EEF Augusto Schramm	Ivonete Z. Mello	Rua Ernesto Censi Fundos – Macuco	9195-78
EEF Olímpio Moretto	Cleusa Elizabeth Zimmermann	Rua Estrada Geral Gs Grande, 3345 -Gs Grande	3332-51
EEF Prof. Rudolfo Güinter	Profº Onivaldo Ignaczuk 91063062	Rua Estrada Geral Gs Grande,13600 -Gs Alto	3152-01
EEF Profa. Ana Lira	Profª Sandra Mª Buchmann	Rua Itália, 6041-Alto Gasparinho 9979-6540	2102095
SEMED – Secretaria de Educação		Rua Cor. Aristiliano Ramos, 453 - Centro	3332-89

### CENTROS DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

ESCOLA	DIRETOR(A)	ENDEREÇO	FONE
CDI Irmã Cecília Venturi	Elaine Froehlich de Borba	Rua Bonifácio Haendchen, 4390- Belchior Alto	3397-8041
CDI Cachinhos De Ouro	Ana Ma. Da Silva	Rua Helena Augusta Gaertner, s/n- Figueira	3332-3636
CDI Fátima Regina	Ana Paula Theiss	Rua Frei Solano, 3693 - Gasparinho	3332-3839
CDI Tia Maria Elisa	Fátima Rosa	Rua Teresa Cristina Maciel, 290-Bela Vista	3397-3305
CDI Vovó Leonida	Rosmari Elza Nunes Hostins	Rua Amélia Schmitt, 55 - Santa Terezinha	3332-3737
CDI Dep Francisco Mastella	Fabiane M Zimmermann	Rua Francisco Spengler, 2662 - Poço Grande	3332-0351
CDI Vovó Lica	Graziele Bonetti Manerich	Rua Antônio Zendron, 275, - Margem Esquerda	3332-3008
CDI Vovó Benta	Lílian Merisio B. Habzreuter	Rua Prefeito Leopoldo Schramm,s/n- G Grande	3332 5049
CDI Thereza Beduschi	Roseclair da Rosa	Rua Johana Brenk Barbieri, 70- Barracão	3332-3783
CDI Sônia Gioconda B. Buzzi	Tatiana G. Tamazia	Rua Antônio Moser, 110- Bela Vista	3397-2796
CDI Ivan Carlos D. Duarte	Josiane C Hostert	Rua Lauro Schneider, 14 -Santa Teresinha	3397-1633

CDI Natália A. Dos Santos	Rosali Wolter Goedert	Rua Estrada Geral Poço Grande, 5697- Lagoa	3332-1887
Educação Infantil Frei Godofredo Cleide de Fátima Rodrigues Rua Manoel Bitencourt, 330- Sete de Setembro 3397-1362	Cleide de Fátima Rodrigues	Rua Manoel Bitencourt, 330- Sete de Setembro	3397-1362

# ANEXO VI

Convite nº 119/2011

## DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CARACTERÍSTICAS DOS LOCAIS DOS SERVIÇOS

Declaro, sob as penas da lei, que esta proponente \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, possui total conhecimento dos serviços referentes ao objeto da licitação e das condições e características do local onde serão executado a: implantação, treinamento e capacitação, licenciamento e direito de uso permanente, manutenção e suporte e atualização em software de gestão do acervo da Biblioteca Pública Municipal e bibliotecas escolares, situado: conforme projeto básico.

Declaro, também, que o eventual desconhecimento das condições e características do local onde será realizada a obra não poderá ser alegado, a qualquer tempo, como motivo para quaisquer reivindicações durante a vigência do contrato.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

\_\_\_\_\_  
Carimbo, assinatura e CPF do representante legal.