

***PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRUBÁ***

**AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL PMI025-2014**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRUBÁ, torna público para o conhecimento de quem possa interessar que às 9h00m do dia 28 de março de 2014, na Sala de Reuniões da CPL, na Rua Tiradentes, 700 - Centro - Ibirubá - RS, estará reunida para recebimento das propostas relativas ao Pregão Presencial PMI025-2014, tipo menor preço cotação global, cujo objeto é: Cessão de direito de uso, manutenção, assistência técnica e atualização de versões dos softwares, baseado em sistema gerenciador de banco de dados - SGDB de livre distribuição e a prestação de serviços de instalação e parametrização, migração dos dados existentes e treinamentos do pessoal responsável pela operação, para atender as necessidades deste Município. Os interessados poderão retirar o Edital pelos sites: [www.cidadecompras.com.br](http://www.cidadecompras.com.br) e [www.ibiruba.rs.gov.br](http://www.ibiruba.rs.gov.br).

Ibirubá-RS, 17 de março de 2014.

***VANIA TERESINHA RODRIGUES LÖSER***

Pregoeira

## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PMI025-2014

A Prefeitura Municipal de Ibirubá - RS, com sede na Rua Tiradentes, 700, Centro, Ibirubá-Rs, torna público que fará realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial, do tipo menor preço por cotação global, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, em conformidade com a Lei nº. 10.520/02, Decreto Municipal nº. 3.368/2009 e, subsidiariamente, a Lei nº. 8.666/93. Os envelopes, contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital, deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação - CPL, no endereço supra - citado, quando será realizada a sessão pública de abertura.

### 1.1 – DA DOTAÇÃO

1.2 - Dotação Orçamentária: A despesa decorrente da execução da presente licitação correrá à conta do Orçamento Programa Anual do Município, aprovado para o exercício financeiro de 2014, conforme Lei Municipal, cuja classificação funcional programática e categoria econômica são as seguintes: Atividades 2043, 2058, 2128 e 2026 - Rubrica: 339039.00000000

### 2 - DO OBJETO

2.1 - É objeto desta licitação, Cessão de direito de uso, manutenção, assistência técnica e atualização de versões dos softwares, baseado em sistema gerenciador de banco de dados - SGDB de livre distribuição e a prestação de serviços de instalação e parametrização, migração dos dados existentes e treinamentos do pessoal responsável pela operação, para atender as necessidades deste Município, em observância com o disposto no presente Edital e nos Elementos Técnicos, que passam a fazer parte integrante do mesmo, para todos os efeitos e atendendo obrigatoriamente as características constantes no Anexo I deste edital e ao seguinte item e subitens:

<i>Item</i>	<i>Sub Itens</i>	<i>Quant.</i>	<i>Unidade</i>	<i>Descrição</i>
01				<b>SERVIÇOS INICIAIS</b>
	001.001			<b>CONTABILIDADE PÚBLICA</b>
	001.001.01	1	SERVIÇO	Prefeitura
	001.001.02	1	SERVIÇO	Câmara de Vereadores
	001.001.03	1	SERVIÇO	IMPASI
	001.002			<b>TESOURARIA</b>
	001.002.01	1	SERVIÇO	Prefeitura
	001.002.02	1	SERVIÇO	Câmara de Vereadores
	001.002.03	1	SERVIÇO	IMPASI
	001.003	3	SERVIÇO	<b>FOLHA DE PAGAMENTO</b>
	001.003.01	1	SERVIÇO	Prefeitura
	001.003.02	1	SERVIÇO	Câmara de Vereadores
	001.003.03	1	SERVIÇO	IMPASI
	001.004			<b>FUNDO DE APOSENTADORIA</b>
	001.004.01	1	SERVIÇO	Prefeitura
	001.004.02	1	SERVIÇO	IMPASI
	001.005	1	SERVIÇO	<b>Software de Tributos</b>
001.006	1	SERVIÇO	<b>Software de Fiscalização</b>	
001.007	1	SERVIÇO	<b>Software de Atualização Imobiliária</b>	

001.008	1	SERVIÇO	<b>Software de Patrimônio Municipal</b>
001.009	1	SERVIÇO	<b>Software de Almoxarifado</b>
001.010	1	SERVIÇO	<b>Software de Licitações</b>
001.011	1	SERVIÇO	<b>Software de Compras</b>
001.012	1	SERVIÇO	<b>Software de Frota de Veículos</b>
001.013	1	SERVIÇO	<b>Software do Ambulatorial</b>
001.014	1	SERVIÇO	<b>Software de Medicamentos</b>
001.015	1	SERVIÇO	<b>Software de Atendimento Básico</b>
001.016	1	SERVIÇO	<b>Software de Imunização</b>
001.017	1	SERVIÇO	<b>Software de Protocolo</b>
001.018	1	SERVIÇO	<b>Software de Prestação de Contas Públicas</b>
001.019	1	SERVIÇO	<b>Software de Licença Ambiental e Florestal</b>
001.020	1	SERVIÇO	<b>Software do PPA</b>
001.021	1	SERVIÇO	<b>Software da LDO</b>
001.022			<b>LOA</b>
001.022.01	1	SERVIÇO	Prefeitura
001.022.02	1	SERVIÇO	Câmara de Vereadores
001.022.03	1	SERVIÇO	IMPASI
			<b>SOFTWARE NA INTERNET</b>
002.001			<b>PORTAL TRANSPARÊNCIA</b>
002.001.01	1	SERVIÇO	Prefeitura
002.001.02	1	SERVIÇO	Câmara de Vereadores
002.001.03	1	SERVIÇO	IMPASI
002.002	1	SERVIÇO	<b>Software do Pedagógico</b>
002.003	1	SERVIÇO	<b>Software de Transporte Escolar</b>
002.004	1	SERVIÇO	<b>Software de Merenda Escolar</b>
002.005	1	SERVIÇO	<b>Software Portal Educacional</b>
002.006	1	SERVIÇO	<b>Software de Controle Interno</b>
002.007	1	SERVIÇO	<b>Software de Situação Fiscal - CND</b>
002.008	1	SERVIÇO	<b>Software para Emissão da DAM</b>
002.009	1	SERVIÇO	<b>Software de ISS Eletrônico</b>
002.010	1	SERVIÇO	<b>Software de ITBI Eletrônico</b>
002.011	1	SERVIÇO	<b>Software de Nota Fiscal de SERVIÇO Eletrônica - NFS-e</b>
			<b>SUB-TOTAL 1</b>
			TOTAL DOS SERVIÇOS INICIAIS
			<b>SERVIÇOS CONTÍNUOS</b>

003.001			<b>CONTABILIDADE PÚBLICA</b>
003.001.01	12	MÊS	Prefeitura
003.001.02	12	MÊS	Câmara de Vereadores
003.001.03	12	MÊS	IMPASI
003.002			<b>TESOURARIA</b>
003.002.01	12	MÊS	Prefeitura
003.002.02	12	MÊS	Câmara de Vereadores
003.002.03	12	MÊS	IMPASI
003.003			<b>FOLHA DE PAGAMENTO</b>
003.003.01	12	MÊS	Prefeitura
003.003.02	12	MÊS	Câmara de Vereadores
003.003.03	12	MÊS	IMPASI
003.004			<b>FUNDO DE APOSENTADORIA</b>
003.004.01	12	MÊS	Prefeitura
003.004.02	12	MÊS	IMPASI
003.005	12	MÊS	<b>Software de Tributos</b>
003.006	12	MÊS	<b>Software de Fiscalização</b>
003.007	12	MÊS	<b>Software de Atualização Imobiliária</b>
003.008	12	MÊS	<b>Software de Patrimônio Municipal</b>
003.009	12	MÊS	<b>Software de Almoxarifado</b>
003.010	12	MÊS	<b>Software de Licitações</b>
003.011	12	MÊS	<b>Software de Compras</b>
003.012	12	MÊS	<b>Software de Frota de Veículos</b>
003.013	12	MÊS	<b>Software do Ambulatorial</b>
003.014	12	MÊS	<b>Software de Medicamentos</b>
003.015	12	MÊS	<b>Software de Atendimento Básico</b>
003.016	12	MÊS	<b>Software de Imunização</b>
003.017	12	MÊS	<b>Software de Protocolo</b>
003.018	12	MÊS	<b>Software de Prestação de Contas Públicas</b>
003.019	12	MÊS	<b>Software de Licença Ambiental e Florestal</b>
003.020	12	MÊS	<b>Software do PPA</b>
003.021	12	MÊS	<b>Software da LDO</b>
003.022			<b>LOA</b>
003.022.01	12	MÊS	Prefeitura
003.022.02	12	MÊS	Câmara de Vereadores
003.022.03	12	MÊS	IMPASI
			<b>SOFTWARE NA INTERNET</b>
004.001			<b>PORTAL TRANSPARÊNCIA</b>
004.001.01	12	MÊS	Prefeitura
004.001.02	12	MÊS	Câmara de Vereadores
004.001.03	12	MÊS	IMPASI
004.002	12	MÊS	<b>Software do Pedagógico</b>

004.003	12	MÊS	Software de Transporte Escolar
004.004	12	MÊS	Software de Merenda Escolar
004.005	12	MÊS	Software Portal Educacional
004.006	12	MÊS	Software de Controle Interno
004.007	12	MÊS	Software de Situação Fiscal - CND
004.008	12	MÊS	Software para Emissão da DAM
004.009	12	MÊS	Software de ISS Eletrônico
004.010	12	MÊS	Software de ITBI Eletrônico
004.011	12	MÊS	Software de Nota Fiscal de SERVIÇO Eletrônica - NFS-e
<b>SUB TOTAL 2 SERVIÇOS CONTÍNUOS</b>			
			<b>EMISSÃO DE CARNÊS</b>
			<b>SERVIÇOS REALIZADOS 1 VEZ POR ANO</b>
005.001	8.500	UNIDADE	IPTU
005.002	750	UNIDADE	Vistoria
005.003	750	UNIDADE	ISS Fixo
<b>SUB-TOTAL 3 EMISSÃO DE CARNÊS</b>			
			<b>SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS</b>
006.001	1	SERVIÇO	Custo da Hora Técnica
006.002	1	SERVIÇO	Custo para treinamento de 6 horas para os sistemas Contabilidade, Folha de Pagamento e Tributos
006.003	1	SERVIÇO	Custo para treinamento de 6 horas para os demais sistemas na sede da empresa. (por participante)
006.004	1	SERVIÇO	Custo total para deslocamento até o Município
006.005	1	SERVIÇO	Custo de diária na sede do Município
<b>SUB TOTAL 3 SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS</b>			
<b>TOTAL GLOBAL 12 MESES</b>			

2.2 - Poderão participar da licitação todas as empresas que possuírem formas de comunicação com os usuários através da Internet, via software específico disponibilizado em seu site, onde, através de identificação por senha, os usuários possam efetuar solicitações, reclamações e/ou sugestões e

acompanhar o andamento destas em tempo real, inclusive receber informações sobre novas rotinas e/ou atualizações nos softwares.

2.3 - Os serviços objeto desta licitação, deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que só serão aceitos após exame efetuado por servidores habilitados indicados para tal fim e, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem inconsistências ou especificações diferentes da proposta, não serão aceitos.

2.4 – Não poderão participar desta licitação empresas consorciadas.

2.5 – Não poderão participar desta licitação empresas que terceirizem qualquer parte do objeto licitado, ou seja, manutenção, assistência técnica e atualização de versões dos softwares implantados.

2.6 Todos os softwares do objeto licitado deverão ser oferecidos pela mesma empresa.

2.7 – Todos os itens dos serviços contínuos devem ser cotados pela empresa participante do certame, ficando eliminada caso algum item tenha cotação zerada.

### 3 - LOCAL, DATA, E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E DE ABERTURA DOS ENVELOPES

3.1 - A abertura desta licitação ocorrerá no dia 28 de março de 2014, às 9h00m (nove horas) (Horário de Brasília), na Sala de Reuniões da CPL, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº. 01 - Propostas de Preços e nº. 02 - Documentos de Habilitação ao Pregoeiro, bem como a declaração em separado dos envelopes acima mencionados, dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente edital - Anexo II.

3.2 - As empresas interessadas, através de seus representantes legais, poderão credenciar-se, mediante apresentação de documento próprio, junto ao Pregoeiro, a partir de 30(trinta) minutos antes do dia especificado no item anterior.

3.3 - Será permitida a entrega de envelopes ou quaisquer outros documentos através de via postal ou por terceiros, a fim de se assegurar a participação na licitação, exceto participar da fase de lances verbais.

### 4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Os proponentes ou seus representantes legais deverão apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro e/ou Equipe de apoio, munidos de documentos que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, identificando-se com a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, a partir de 30(trinta) minutos antes do dia especificado no item 3.1.

4.2 - O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público ou particular de mandato, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente ou, em sendo sócio, dirigente, proprietário ou assemelhado, deverá apresentar cópia do Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes.

4.3 - Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma Licitante.

### 5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

5.1. Credenciamento:

**5.1.1. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados no item 5 deste edital, deverão apresentar, fora do envelope de habilitação, declaração, firmada por contador e representante, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte e que está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do Art. 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. (Anexo VII).**

5.2. Habilitação

5.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte que atender ao item 5.1.1, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 7.3 deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em dois dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

5.2.2. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa ou a empresa de pequeno porte da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

5.2.3. O prazo de que trata o item 5.2.1 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

5.2.4. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 5.2.1., implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no item 12 deste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

5.3. Critério de desempate:

5.3.1. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas ou empresas de pequeno porte que atenderem ao item 5, deste edital.

5.3.2. Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa ou pela empresa de pequeno porte, sejam iguais ou superiores em até 5%(cinco por cento) à proposta de menor valor.

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

a) A microempresa ou a empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 5(cinco) minutos, novo lance, inferior àquele considerado, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa ou a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 5.3.2 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea *a* deste item.

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

5.3.4. Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte, satisfizer as exigências do item 5.3.3 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

5.3.5. O disposto nos itens 5.3.1 à 5.3.5, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (que satisfaça as exigências dos itens 5.1.1 e 5.1.2 deste edital).

5.3.6. As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

## 6 - DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1 - A Proposta de Preços deverá ser datilografada ou impressa eletronicamente em papel com identificação da empresa, e apresentada por item, conforme com o anexo IV, em 01(uma) via, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente, a ser entregue em envelope devidamente fechado e rubricado no lacre, contendo, na parte externa e frontal, as indicações:

PREGÃO PRESENCIAL PMI047-2010  
ENVELOPE “01” - PROPOSTA DE PREÇOS  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

CNPJ:.....

6.2 - Na Proposta de Preços deverá constar:

6.2.1 - Declaração expressa de prazo de validade, não inferior a 60(sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

6.2.2 - Preço unitário e global, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº. 8.666/93, sendo os valores relativos a cada item (unitário e global) em algarismo e o valor global da proposta em algarismo e, de preferência, também por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as condições deste Edital, e no máximo com 2(duas) casas após a vírgula (\*,\*\*)

6.3 - Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexecutáveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

6.4 - A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.5 - Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste Edital, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas dos demais proponentes.

6.6 - Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, correrão por conta do proponente.

## 7 - DA HABILITAÇÃO

7.1 - Para habilitação, deverá a empresa vencedora apresentar, no envelope nº. 02 - Documentos de Habilitação, cópia dos documentos abaixo discriminados, em 1(uma) via, obrigando-se a proponente a fornecer à Equipe de Apoio os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados.

7.1.1 - Não serão aceitos documentos com prazo de validade vencido, excetuando-se os previstos na Lei Complementar 123(microempresas).

7.1.2 - Os proponentes interessados na autenticação das cópias pelo pregoeiro ou equipe de apoio, deverão procurar o pregoeiro ou equipe de apoio, no mínimo até 30(trinta) minutos antes do início da sessão de abertura da licitação para proceder à autenticação, pois, em hipótese alguma serão autenticadas durante a realização do certame.

7.1.3 - Os documentos deverão ser apresentados fixos e numerados, não devendo ser entregues soltos.

7.1.3.1 - O descumprimento do item acima não será motivo de inabilitação do proponente, mas impedirá a mesma de manifestar quaisquer recursos e/ou alegações sobre a inexistência de documento(s) exigido(s) para a habilitação.

7.1.4 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 90(noventa) dias contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado(s) de Capacidade Técnica.

7.1.5 - Os documentos necessários à HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em envelope indecifrável, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa e ainda os dizeres:

PREGÃO PRESENCIAL PMI047-2010  
ENVELOPE “02” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:**  
**CNPJ:.....**

Os proponentes deverão apresentar:

7.2 - Documentos relativos à habilitação jurídica:

7.2.1 - Requerimento de empresário, no caso de empresa individual;

7.2.2 - 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;

7.2.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.2.4 - 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.

7.3 - Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº. 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos - Anexo V;

7.4 - Declaração expressa de que o proponente tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos - Anexo VI.

7.5 - Documentos relativos à Regularidade Fiscal:

7.5.1 - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.5.2 - Alvará de Licença Municipal, com atividade compatível com o objeto da aquisição/contratação.

7.5.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente;

7.5.3.1 - A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverão ser feita através de Certidão conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº. 003 de 22/11/2005.

7.5.4 - Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

7.5.5 - Certidão Negativa de Débito (CND) fornecido pelo Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS.

7.6 - Documentos Relativos a Qualificação Técnica:

a) Atestado(s) de aptidão técnica expedido(s) por pessoa jurídica(s) de direito público ou privado incluindo as características dos serviços, comprovando sua aptidão no desempenho das atividades pertinentes e compatível com o objeto desta Licitação, sendo obrigatório constar referências sobre a aptidão técnica dos softwares de:

Software de Contabilidade Pública
Software de Folha de Pagamento
Software de Tesouraria
Software de Tributos
Software de Patrimônio Municipal
Software de Almoxarifado
Software de Compras
Software de Frota de Veículos
Software de Medicamentos
Software do Pedagógico
Software de Licença Ambiental e Florestal

Software de Controle Interno
------------------------------

b) Declaração da empresa, a qual se obriga converter, com custos já incluídos no valor da proposta, todas as informações, hoje existente no banco de dados do município, no prazo máximo de 20 dias, a contar da assinatura do contrato, com a finalidade de evitar prejuízo nos trabalhos da administração e de forma que se possa desligar os sistemas anteriores.

Os sistemas e dados são os seguintes:

- Geral: Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas.

- Contabilidade: Cadastro de órgãos e unidades,

    Cadastro de funções

    Cadastro de sub-funções

    Cadastro de programas

    Cadastro de sub-programas

    Cadastro de plano de contas contábil utilizando a codificação do TCE, conforme estabelecido no anexo que prevê as exigências mínimas dos softwares

Saldos e movimentações contábeis, receita e despesas do período compreendido entre os exercícios 2001 a 2014

Históricos dos lançamentos contábeis, receitas e despesas (ficha razão) do período compreendido entre o os exercícios 2001 a 2014

    Cadastro de empenhos do período compreendido entre o os exercícios 1997 a 2014

    Restos a pagar processados e não processados equivalentes aos saldos constantes no balanço de 2013.

- Tesouraria: Cadastro de vínculos de receitas com a contabilidade,

    Cadastro de todas as Ordens de Pagamentos

    Cadastro de todas as Guias de Receitas

    Cadastro de todas as Autenticações diárias

    Cadastro de todos os Cheques emitidos por conta bancária.

- Folha de Pagamento: Cadastro de órgãos e unidades,

    Cadastro de Eventos

    Cadastro de Funcionários

    Cadastro de Dependentes

    Cadastro de Pensionistas

    Cadastro da Ficha Funcional, com históricos dos eventos vinculados aos funcionários

    Cadastro de eventos fixos e variáveis por funcionário

    Cadastro da ficha financeira por funcionário, do ano atual e anteriores de forma que permita consulta de contra-cheques de qualquer período e que possibilite emissão de RAIS, DIRF e Informe de Rendimentos relativos ao Ano Base 2013 e anteriores.

- Tributos Municipais: Cadastro de Imóveis Prediais,

    Cadastro de Imóveis Territoriais

    Cadastro de Estabelecimentos

    Cadastro de Contribuição de Melhoria

    Cadastro de Troca-troca

    Cadastro de Taxas Diversas

    Cadastro de Planilhas de faturamento

    Cadastro de Pagamentos efetuados

    Cadastro das fichas individuais onde constam o histórico dos lançamentos (débitos/pagamentos) de IPTU e taxas correlatas, Alvará de localização, Alvará de Saúde, Vistoria, ISSQN Fixo, ISSQN Variável, Contribuição de melhoria, Troca-troca

- Cadastro de Devedores e seus débitos parcelados
- Cadastro de Devedores com cobrança judicial
- Cadastro de Notificações de Lançamentos
- Cadastro de Certidões Positivas/Negativas de débitos
- Cadastro de Certidões de Dívida Ativa
- Cadastro do Livro de Dívida Ativa
- Cadastro de notas fiscais de prestação de serviço lançadas para fiscalização e apuração de eventuais diferenças na cobrança do ISS
- Controle Patrimonial:
  - Cadastro dos bens do município
  - Cadastro de secretarias e secções
  - Cadastro da ficha de movimentação dos bens
  - Cadastro e movimentação de obras em andamento
  - Movimentação dos Bens Patrimoniais
- Almoxarifado:
  - Cadastro de produtos
  - Movimentações, saldos em estoque
- Compras:
  - Ordens de compras e suas vinculações com empenhos
  - Cadastro e controle de documentação dos fornecedores
- Frota de Veículos:
  - Cadastro de veículos
  - Cadastro de motoristas
  - Movimentação das despesas por veículo.
- Secretaria de Saúde:
  - Cadastro da população usuária do sistema de saúde
  - Cadastro de Medicamentos
  - Cadastro de Entregas de medicamentos por paciente
  - Cadastro do Estoque de medicamentos
  - Ficha de movimentação dos itens
  - Cadastro do prontuário médico
  - Cadastro das prescrições médicas por paciente
- Licença Ambiental:
  - Cadastro de Pessoas
  - Cadastro de técnicos responsáveis
  - Processos e suas tramitações lançadas até o momento
  - Licenças ambientais e florestais concedidas com os respectivos vencimentos
  - Laudos expedidos até o momento
  - Autos de Infração emitidos até o momento.
- Secretaria de Educação:
  - Cadastro de Alunos ativos e passivos
  - Cadastro de Professores
  - Cadastro Ficha Funcional de professores
  - Cadastro de notas bimestrais e anuais dos alunos

7.7 - Não tendo a empresa classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, será esta desclassificada, podendo a ela serem aplicadas as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a empresa seguinte na ordem de

classificação.

7.8 - A documentação, na fase pertinente, será vistoriada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes legais presentes e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

7.9 - A documentação exigida para atender ao disposto nos itens 6.2 e 6.5, poderá ser substituída, conforme disposto no parágrafo 3º do Art. 32 da Lei nº. 8.666/93, pelo Certificado de Registro de Fornecedores, emitido até 24(vinte e quatro) horas antes da abertura da Licitação, pela Prefeitura Municipal de Ibirubá-Rs.

## 8 - DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO

8.1 - Aberta a Sessão, os interessados, ou seus representantes legais, entregarão ao Pregoeiro, devidamente lacrados, os envelopes nº. 01 e nº. 02 e apresentarão, **em separado dos envelopes, Declaração dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação (Anexo II) Credenciamento (Anexo III) Declaração ME e EPPs (Anexo VII).**

8.2 - Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste Edital.

8.3 - Serão abertos, pelo Pregoeiro, todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que se procederá a verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.3.1 - Havendo divergência entre o valor unitário e o global correspondente, prevalecerá o cotado em preço unitário, devendo o Pregoeiro proceder à correção no valor global.

8.4 - No curso da Sessão, o Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores crescentes não superiores a 10%(dez por cento) da de menor preço.

8.5 - Não havendo, pelo menos 03(três) propostas de preços escritas, nas condições fixadas no item anterior, o Pregoeiro classificará todas as propostas, para que seus autores participem de lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.6 - **Para oferta de lances**, o Pregoeiro convidará, individualmente, os proponentes classificados, a partir do autor da proposta de maior preço, e as demais, em ordem decrescente de valor, devendo a oferta ser feita por valor unitário, **em lances nunca inferiores a R\$ 10,00 (dez reais)**, e com 2(duas) casas após a vírgula (\*\*,\*\*).

8.7 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do proponente desta fase do certame, caso em que valerá para o julgamento o valor da proposta escrita.

8.8 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os proponentes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.9 - Dos lances ofertados não caberá retratação.

8.10 - Ao final dos lances, caso haja redução de preço, o percentual apurado entre o valor final e o valor inicial, será igualmente deduzido dos valores unitários, ou seja, de cada item.

8.11 - Caso não se realize lances verbais, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em 1º (primeiro) lugar, QUANTO AO OBJETO E VALOR, e decidirá motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

8.12 - Após a etapa anterior, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de "HABILITAÇÃO" do proponente que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item "7" deste Edital.

8.13 - Caso o proponente classificado em 1º(primeiro) lugar seja inabilitado, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital.

8.14 - Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o proponente será declarado vencedor.

8.15 - Em qualquer das hipóteses anteriores, ainda poderá o Pregoeiro negociar, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.16 - Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todos os proponentes forem inabilitados, a Administração poderá fixar aos proponentes, na forma do art. 48, § 3º da Lei nº. 8.666/93, prazo para apresentação de nova proposta ou documentação, em Sessão Pública a ser definida pelo Pregoeiro.

8.17 - Qualquer proponente, desde que presente ou devidamente representado na Sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente, no final da mesma, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de 03(três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentarem contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo daquele recorrente.

8.17.1 - Os recursos deverão ser entregues na Comissão Permanente de Licitação - CPL, em 02(duas) vias, sendo dado recibo em uma delas.

8.17.2 - Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro, por intermédio de sua Equipe de Apoio, que os receberá e encaminhará devidamente instruído.

8.18 - Decorrido o prazo da intenção ou da apresentação do recurso, sem que nenhum tenha sido interposto, ou decididos os porventura interpostos, a Comissão Permanente de Licitação - CPL remeterá o processo ao Prefeito Municipal, para adjudicação e homologação do objeto.

8.19 - Nessa Sessão, o Pregoeiro dará continuidade ao certame, atendendo às regras e condições fixadas neste Edital.

8.20 - A falta de manifestação imediata e motivada do proponente em interpor recurso, na Sessão, importará na DECADÊNCIA do direito e na continuidade do certame pelo Pregoeiro, atendendo às regras e condições fixadas no Edital, opinando pela adjudicação do objeto da licitação ao proponente vencedor.

8.21 - Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os proponentes presentes.

## 9 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1 - Será considerada vencedora a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL, de acordo com especificado no Anexo I, desde que atendidas as especificações constantes deste Edital.

9.2 - O objeto deste PREGÃO será adjudicado ao proponente cuja proposta seja considerada vencedora.

9.3 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, a classificação far-se-á, OBRIGATORIAMENTE, por SORTEIO, em ato público, na própria sessão, conforme disposto na Lei nº. 8.666/93.

9.4 - O pregoeiro poderá desclassificar as propostas cujos preços estejam superiores aos praticados no mercado ou suspender a sessão para que seja realizada pesquisa a fim de verificar tal conformidade.

## 10 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 2(dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, no Protocolo da Prefeitura Municipal de Ibirubá-Rs, situado no endereço mencionado no preâmbulo, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24(vinte e quatro) horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo e-mail licitacoes@ibiruba.rs.gov.br.

10.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o 2º(segundo) dia útil que anteceder a data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

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

## 11 - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA.

11.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

11.2 - No caso de interposição de recurso, depois de proferida a decisão, serão adotados os mesmos procedimentos já previstos neste Edital para adjudicação e homologação do resultado da licitação.

11.3 - O pregoeiro adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame e a autoridade competente homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a cumprir o objeto no prazo estabelecido.

11.4 - A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a cumprir o objeto, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Lei Federal 8.666/93.

11.5 - Decorrido o prazo estabelecido, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para cumprir o objeto do Edital, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:

11.5.1- Multa de 3%(três por cento) sobre o valor global de sua proposta;

11.5.2 - Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 5(cinco) anos.

11.5.3 - A multa de que trata o item 11.5.1 deverá ser recolhida no prazo de 5(cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 5(cinco) dias úteis.

## 12 - DAS PENALIDADES

12.1 - Os casos de inexecução do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o proponente às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93, das quais se destacam:

a) advertência;

b) multa de 0,5%(cinco décimos por cento) do valor do objeto, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 5(cinco) dias úteis;

c) multa de 5%(cinco por cento) sobre o valor estimado para o objeto, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;

d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02(dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao adjudicado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10(dez) dias consecutivos da abertura de vistas ao processo.

12.2 - Os valores das multas aplicadas previstas no item 12.1 poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

12.3 - Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a", "d" e "e", do item 12.1, caberá recurso no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

12.4 - O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 5(cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10(dez) dias úteis.

### 13 - DO CONTRATO E DO PRAZO

13.1 - O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

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

13.3 - Farão parte integrante do contrato às condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

13.4 - O Contrato será redigido, conforme Anexo VII.

### 14 – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 - Os serviços deverão ser prestados da seguinte forma:

#### 14.1.1 - SERVIÇOS INICIAIS:

a) Instalação e parametrização dos softwares e do Sistema gerenciador de banco de dados-SGBD gratuito, nos equipamentos de propriedade da Prefeitura;

b) Migração de informações, disponibilizados em arquivo magnético, referentes aos Softwares e dados, para funcionamento nos softwares a serem implantados;

c) Treinamento da equipe responsável pela operacionalização dos produtos adquiridos, a ser realizado na sede da Prefeitura;

**d) Os softwares de Contabilidade Pública e de Folha de Pagamento deverão ser instalados também na Câmara Municipal de Vereadores, bem como os da Contabilidade Pública, Folha de Pagamento e Fundo de Aposentadoria que deverão ser também instalados no Instituto Municipal de Previdência e Assistência do Servidor Público Municipal de Ibirubá - IMPASI.**

#### 14.1.2 - SERVIÇOS CONTÍNUOS:

a) Cessão de direito de uso pelo período de 48 (quarenta e oito) meses;

b) Manutenção e assistência técnica à equipe usuária do sistema, de forma a manter a operacionalização do software e dirimir dúvidas que surgirem durante o prazo de vigência da cessão de uso;

c) Atualização de versões dos softwares necessárias.

#### 14.1.3 – SERVIÇOS EVENTUAIS:

a) Realização de serviços técnicos por hora, na sede da Prefeitura, após a autorização expedida pela Prefeitura;

b) Deslocamento para realização de serviços técnicos na sede da Prefeitura, caso necessite.

c) Treinamentos na sede da empresa.

### 15 - DAS OBRIGAÇÕES

#### 15.1 - Do Município

15.1.1 - Cumprir todas as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA.

15.1.2 - Credenciar para a utilização dos equipamentos onde encontra-se implantado os “softwares”, somente pessoal especializado de seu quadro de funcionários e/ou técnicos comprovadamente conhecedores e acompanhados por responsável;

15.1.3 - Permitir somente a CONTRATADA, o acesso aos softwares, e ao pessoal de seu quadro funcional que estejam treinados para sua operacionalização;

15.1.4 - Executar as rotinas de segurança de suas informações;

15.1.5 - A CONTRATANTE se responsabiliza integralmente pela proteção e guarda dos softwares e dos arquivos de dados, respeitando os direitos autorais que pertencem à CONTRATADA, não podendo permitir, em relação aos softwares, a sua modificação, divulgação, reprodução ou uso não autorizado pelos seus agentes, empregados ou prepostos, respondendo por quaisquer fatos dessa natureza;

15.1.6 - Na hipótese de transferir ou vir a perder o uso e a posse do equipamento em que se encontra instalado um software objeto deste contrato, seja por que motivo for, a CONTRATANTE se compromete a remover dito “software” antes da entrega do equipamento;

15.1.7 - Colocar à disposição da CONTRATADA todos os recursos, materiais e humanos necessários ao bom desempenho e execução dos serviços da CONTRATADA.

15.1.8 - A CONTRATANTE caberá conferir os produtos finais gerados através ou por meio dos softwares, sobre os quais a CONTRATADA não assume nenhuma responsabilidade..

#### **15.2 - Da Empresa Vencedora:**

15.2.1 - Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes;

15.2.2 - Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA.

15.2.3 - Manter equipe técnica para a prestação dos serviços de assistência técnica e manutenção ao software, no horário comercial, isto é, das 8:00 hs às 12:00 hs e das 13:00 hs às 17:00 hs de Segunda a Sexta-feira;

15.2.4 - Fornecer os softwares conforme as características relacionadas no Anexo I do Edital da Licitação que originou este contrato;

15.2.5 - Entregar o objeto conforme especificações constantes na cláusula primeira;

15.2.6 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.2.7 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE, inclusive a substituição das mercadorias, se estas forem entregues em desacordo com o solicitado;

15.2.8 - Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

15.2.9 - Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do Contratado;

15.2.10 - A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, 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 do fornecimento das mercadorias.

#### **16 - DO PAGAMENTO**

16.1 - O pagamento das despesas decorrentes do fornecimento a que se refere a presente licitação, será feito através de depósito bancário ou conforme determinado pela Tesouraria do Município, até o 10º (décimo) dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, conforme as quantidades, a partir

da apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas, devidamente recebidas, atestadas e processadas segundo a legislação.

16.2 - O valor estabelecido no contrato poderá ser reajustado, devendo a empresa solicitar recomposição do preço para preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato de acordo com o artigo 65 de lei 8.666/93, com as devidas justificativas e Planilhas de Preços comprovando tal recomposição.

16.3 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

16.4 - As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

16.5 - O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

16.6 - No ato da entrega dos Serviços, a contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº. da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência da Tesouraria.

16.7 - Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

## 17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

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

17.3 - O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e representantes dos proponentes presentes.

17.4 - Recomenda-se aos proponentes que estejam no local marcado, com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário previsto.

17.5 - Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a CPL pelo e-mail [licitacoes@ibiruba.rs.gov.br](mailto:licitacoes@ibiruba.rs.gov.br).

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

17.7 - No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

a) adiada sua abertura;

b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

17.8 - Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pelo Pregoeiro e/ou sua Equipe de Apoio, obedecida a legislação vigente.

17.9 - Serão consideradas desclassificadas as propostas que forem incompatíveis com os requisitos e condições fixadas neste Edital.

17.10 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Ibirubá - RS, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

17.11 - Faz parte deste Edital:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Declaração de preenchimento dos requisitos da habilitação.

Anexo III - Modelo de Credenciamento.

Anexo IV - Modelo da Proposta Comercial.

Anexo V - Modelo de Declaração atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Anexo VI - Declaração expressa de total conhecimento e concordância com os termos deste edital e seus anexos.

Anexo VII - Declaração de ME e EPPs.

Anexo VIII - Minuta de Contrato.

Ibirubá-RS, 17 de março de 2014.

VANIA TERESINHA RODRIGUES LÖSER

PREGOEIRA

## PREGÃO PRESENCIAL PMI025-2014

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

#### CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DOS SOFTWARES

Os sistemas podem ser compostos por um único ou por vários módulos, desde que atendam aos requisitos de funcionalidades solicitados. Os sistemas a serem implantados deverão obrigatoriamente atender os seguintes requisitos técnicos e operacionais:

- a) Os softwares devem estar desenvolvidos em linguagem própria para ambiente gráfico, interface gráfica amigável, com operação via mouse, e na dispensa deste poder utilizar teclas de funções que se configurem como atalhos.
- b) Os softwares deverão permitir funcionar em ambiente Windows XP ou superior.
- c) Os softwares deverão compartilhar seus dados em rede com acesso multiusuários e multitarefa, de forma integrada entre si.
- d) Os softwares deverão disponibilizar ajuda on-line (help).
- e) Os softwares deverão ter controle de acesso por senha, por usuário, podendo ser configuradas as rotinas permitidas para cada usuário, de tal forma que próprio município poderá configurar quais rotinas cada usuário terá acesso.
- f) Os softwares deverão dispor de arquivo de LOG para identificar todos os acessos dos usuários, permitindo auditoria completa das rotinas de alteração e exclusão.
- g) Os softwares deverão possibilitar a execução de outras rotinas sem sair da rotina atual, fazendo com que os trabalhos dos usuários sejam agilizados.
- h) Os softwares deverão gerar relatórios para visualização em vídeo e com possibilidade de gerar, no mínimo, os mesmos em arquivos do tipo TXT, BMP, HTML, PDF, RTF, EXCEL.
- i) Os softwares deverão permitir backup automático do banco de dados.
- j) O banco de dados deverá permanecer íntegro no caso de quedas de energia, falha de software ou hardware.
- k) Os softwares deverão funcionar compartilhando informações de uso comum, atualizados em tempo real, não sendo necessário a manutenção de informações similares em diferentes arquivos, mesmo que estes arquivos sejam usados por setores diferentes, especialmente no que se refere aos cadastros de: a) pessoas; b) bairros; c) logradouros; d) contas contábeis; e) órgãos e unidades; f) produtos; g) bens patrimoniais; h) bancos; i) tributos; j) atividades mercantis; l) dotações orçamentárias, podendo também se estender a outros cadastros multi-finalitários.
- l) Todos os sistemas deverão atender a legislação municipal, estadual e federal em vigor na data do contrato.
- m) Todos os softwares deverão rodar em um único banco de dados.
- n) Os software de Contabilidade Pública e de Folha de Pagamento deverão ser instalados também na Câmara Municipal de Vereadores, bem como os da Contabilidade Pública, Folha de Pagamento e Fundo de Aposentadoria que deverão ser instalados também no Instituto Municipal de Previdência e Assistência do Servidor Público Municipal de Ibirubá - IMPASI., nas mesmas condições.

#### SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA

Adequação ao novo plano de contas PCASP.

Reconhecimento prévio da receita de forma automatizada.

Contabilização de Provisão de 13º Salário e Férias

Rotina para contabilização de forma automática dos lançamentos patrimoniais de, entrada, saída, baixa, depreciação e exaustão.

Rotina para contabilização de forma automática dos lançamentos de estoques.

Contabilização dos fatos contábeis, emissão de empenho, liquidação, arrecadação de receitas de acordo com NBCASP.

Permitir entrada de valores anuais com emissão da Proposta e da Lei Orçamentária.

Apurar os recursos obtidos durante o exercício, com emissão de relatórios gerenciais e anexos exigidos pela legislação vigente.

Permitir navegação entre as rotinas sem ter que fechar a atual.

Todos os relatórios devem possibilitar emissão com o nome das pessoas responsáveis para as devidas assinaturas.

Todos os relatórios devem permitir visualização antes da emissão, permitindo imprimir somente a(s) página(s) desejada(s).

No encerramento de um exercício, transferir automaticamente os saldos contábeis e os empenhos inscritos em restos a pagar para o exercício seguinte.

Seguir os critérios das normas contábeis e da lei 4320/64, executando as fases de Empenho, Liquidação e Despesa.

No cadastro do plano de contas, utilizar a codificação do elenco de contas de acordo com o definido pelas portarias da STN. e, disponibilizado pelo TCE. Não deve utilizar-se de codificação paralela, reduzida ou simplificada.

Permitir informar o tipo da despesa que está sendo lançada, permitindo eventuais prestações de contas (gastos com combustíveis, pneus, salários, gastos com educação, saúde, prestações de serviços diversos).

Permitir reserva dotação para uso futuro.

Possuir as atualizações impostas pelas portarias da Secretaria do Tesouro Nacional e do Tribunal de Contas do Estado.

Realizar os lançamentos de RECEITA LANÇADA e MUTAÇÕES PATRIMONIAIS DA RECEITA automaticamente.

Na liquidação de empenhos realizar automaticamente os lançamentos de MUTAÇÕES E VARIAÇÕES PATRIMONIAIS, quando necessário.

Permitir que as notas de empenho sejam emitidas em formulário comum ou padronizado.

Permite a impressão em papel A4, contendo código de barras para agilidade na Tesouraria.

Permitir que os relatórios sejam visualizados em vídeo ou impressos na impressora, permitindo processar as informações de acordo com o período desejado.

Permitir a emissão de todos os anexos de Balanço de acordo com a lei 4320/64, relatórios definidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, orientados para uso pelo setor de Controle Interno.

Permitir a integração entre a Tesouraria e a Arrecadação Municipal.

Permitir a individualização de valores contábeis e orçamentários por nível de governo.

Permitir integração com o software de Folha de Pagamento, podendo empenhar automaticamente salários, contribuições previdenciárias, FGTS etc. Também deverá ter a possibilidade de lançar automaticamente guias de recolhimento e ordens de pagamento orçamentárias e extra-orçamentárias dos valores referentes as consignações, retenções e demais valores a repassar, apurados na realização dos cálculos dos funcionários.

#### SOFTWARE DE ELABORAÇÃO DO PPA/LDO/LOA

Possibilitar o registro do trabalho realizado pela Secretaria Municipal, com o objetivo de elaborar o Plano Plurianual. Constituiu-se desta forma em um instrumento de ligação entre a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA.

Possibilitar a realização de lançamentos das projeções de receita e despesa, bem como o lançamento dos programas e ações que serão desenvolvidos.

Disponibilizar relatórios e anexos, para consulta em vídeo ou emissão na impressora, contendo os dados para acompanhamento do desenvolvimento dos programas e ações.

Permitir navegação entre as rotinas sem a necessidade de fechar a atual.

Relatórios que permitam visualização antes da emissão, permitindo imprimir somente a(s) página(s) desejada(s).

#### SOFTWARE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS PÚBLICAS

Apurar automaticamente os dados disponíveis nos softwares de Contabilidade, Tesouraria, Arrecadação, Compras e Licitações, nos padrões do TCU.

Permitir a digitação de dados disponíveis em softwares executados isoladamente.

Permitir a geração de arquivos nos padrões dos sistemas de validação do TCE e TCU.

Disponibilizar relatórios, para consulta em vídeo ou emissão na impressora, com os dados gerados e disponibilizados aos tribunais de contas.

Disponibilizar os dados para publicação via Internet, atendendo o disposto na Lei nº 9.755/98.

#### SOFTWARE DE TESOURARIA

Possibilitar integração em tempo real com o Software de Arrecadação e Contabilidade.

Permitir a operação mono e multi-caixa, realizando o controle individual dos saldos de cada operador de caixa, consolidando estes no saldo contábil da tesouraria.

Permitir emissão de Guias de Recolhimento com ou sem código de barras.

Permitir emissão de Ordens de Pagamento com ou sem código de barras.

Permitir emissão de Anulares de Receita e Despesa.

Permitir autenticação de documentos em impressora autenticadora.

Na autenticação das receitas de tributos, registrar a baixa do débito do contribuinte e efetuar os lançamentos contábeis de forma automática, fazendo a distribuição nas contas configuradas pelo usuário.

Na autenticação dos pagamentos de empenhos (inscritos em restos a pagar ou não), registrar a baixa do crédito do fornecedor e efetuar os lançamentos contábeis de forma automática e online.

Na autenticação das receitas e despesas extra-orçamentária, efetuar os lançamentos contábeis de forma automática e online.

Permitir a emissão de cheques de quaisquer bancos em impressora de cheques com baixa automática do saldo bancário.

Possibilitar o registro de pagamento de diversas notas de empenho, pagas com o mesmo recurso, utilizando um único cheque contendo o valor total da despesa.

Permitir emissão de todos os boletins da tesouraria, em qualquer data do movimento registrado no software.

Todos os lançamentos contábeis originados pelas autenticações dos documentos devem ser registrados de forma instantânea (online) na contabilidade, sem a necessidade de execução de rotinas específicas.

Permitir realizar a conciliação bancária, de forma manual ou automática, com emissão do balancete da conciliação, conta por conta.

Possibilitar o registro do movimento não contabilizado, realizando de forma automática a conciliação posterior.

## SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO

- Permitir configuração de eventos para pagamentos ou descontos futuros.
- Integrar-se com a Contabilidade para empenhamento automático.
- Integrar-se com a Contabilidade para lançamento de guias de retenção e ordens de pagamento orçamentárias e extra-orçamentárias.
- Os cálculos devem permanecer gravados infinitamente para pesquisas futuras.
- Controlar os funcionários com mais de um vínculo empregatício.
- Permitir emissão de relatórios de períodos anteriores, possibilitando identificar a localização do funcionário na época.
- Emitir guias de retenção orçamentária e extra-orçamentária.
- Gerar arquivos para crédito em conta corrente, poupança ou conta-salário, de acordo com o formato exigido nos bancos oficiais e cooperativas de crédito.
- Gerar arquivos para RAIS, DIRF, CAGED, SEFIP, TCE, PIS/PASEP etc.
- Controlar tempo de serviço, concessão de férias, adiantamentos, etc.
- Controlar mudança de níveis/padrões.
- Controlar dependentes para vencimento do salário-família e/ou dedução do imposto de renda.
- Controlar a ficha funcional.
- Possibilitar emissão de documentos para os funcionários, tais como: contratos, declarações etc.
- Controlar reajustes salariais.
- Permitir emissão do REQUERIMENTO DE BENEFÍCIOS do INSS.
- Possibilitar exportação de dados do cadastro dos funcionários para o software de Controle do Fundo de Aposentadoria, bem como os dados de valores das contribuições mensais, patronal e dos funcionários apurados de acordo com os cálculos.
- Possibilitar o controle de afastamento dos funcionários para pagamento de benefícios previdenciários.

## SOFTWARE DO FUNDO DE APOSENTADORIA

- Importar automaticamente os dados da folha de pagamento, isto é, do cadastro e das contribuições patronais e funcionais de cada funcionário que realiza a contribuição para o RPPS - Regime Próprio de Previdência Social.
- Possibilitar digitação de dados diretamente no Controle do Fundo para o caso do município não possuir o software de folha de pagamento da mesma prestadora de serviço.
- Possibilitar alteração de dados cadastrais e de valores importados do software de folha de pagamento, de acordo com a necessidade do município.
- Possibilitar exportação de dados deste controle para o programa, conforme leiaute disponibilizado, para que seja realizado o cálculo atuarial para o município.
- Possibilitar emissão de vários relatórios para acompanhamento das contribuições mensais e patronais dos servidores.
- Permitir controlar os afastamentos dos funcionários ao trabalho para fins de cálculo do tempo trabalhado utilizado no cálculo da aposentadoria.
- Permitir a emissão da Certidão do Tempo de Contribuição do servidor ao RPPS.

## SOFTWARE DE TRIBUTOS

- Deve ser configurável para adaptar-se ao Código Tributário Municipal.

Efetuar os cálculos de IPTU, ISS Fixo e Variável, Alvarás, Contribuição de Melhoria sobre pavimentações, Taxas e Emolumentos Diversos, Telefonia, Cobrança de Água, Habitação e Troca-Troca de Insumos Agrícolas, etc.

Permitir o lançamento do faturamento das empresas para apuração do débito mensal relativo ao ISS.

Manter gravados os dados de todos os lançamentos e/ou pagamentos de impostos e taxas por tempo indeterminado.

Permitir consultar extratos por contribuinte, com possibilidade de emissão dos documentos de cobrança (recibos e/ou carnês) para pagamento na tesouraria ou rede bancária.

O software deve possibilitar emissão de carnês de cobrança de impostos com código de barras no padrão FEBRABAN, nas formas individual, alfabética e/ou por logradouro.

Possibilitar a geração de arquivos para cobrança de débitos, inscritos ou não em Dívida Ativa, na rede bancária.

Possibilitar a leitura de arquivos de retorno contendo os débitos cobrados na rede bancária, registrando os pagamentos dos débitos dos contribuintes, imprimindo relatórios para controle, gerando as informações para a tesouraria.

Permitir a leitura dos arquivos de retorno do Banco do Brasil, contendo as informações das empresas que realizam o recolhimento do ISS Variável através do SIMPLES NACIONAL.

Emitir Notificação de Lançamento de Débito, Certidão Negativa ou Positiva de Débito, Certidão de Dívida Ativa, Livro da Dívida Ativa, Alvarás de Parede etc. Possibilitar a edição de documentos de uso do setor através de editor de textos incorporado ao software, ampliando de forma significativa a possibilidade de emissão de documentos.

Realizar o controle dos débitos ajuizados, incluindo créditos financeiros decorrentes de parcelamentos administrativos registrados para os contribuintes, integrantes do processo de ajuizamento de débitos.

Deve ser integrado aos softwares de Tesouraria e Contabilidade de forma automática e online.

#### SOFTWARE DE FISCALIZAÇÃO

Deve estar integrado ao software de Arrecadação Municipal.

Permitir lançar as notas fiscais de prestação de serviço dos contribuintes possibilitando a apuração de débitos de ISS Variável.

Permitir emissão/consulta de extrato contendo as notas fiscais lançadas por contribuinte.

Realizar a apuração de créditos de ISS, em caso de devolução de valores recolhidos a maior pelo contribuinte.

Permitir registrar os valores devolvidos referente a recolhimento a maior realizado pelo contribuinte.

#### SOFTWARE DE ATUALIZAÇÃO IMOBILIÁRIA

Deve ser integrado com o cadastro imobiliário do município.

Deverá gerar arquivo com as informações cadastrais de imóveis prediais.

Deverá importar as informações atualizadas dos imóveis prediais de acordo com o levantamento imobiliário diário feito pelo setor de cadastro.

Fornecer relatórios das informações alteradas.

#### SOFTWARE DE PATRIMÔNIO MUNICIPAL

Controlar a codificação dos itens do patrimônio de forma sequencial, observando a classificação Natureza, Grupo e Espécie.

Controlar as baixas, transferências e demais movimentações realizadas com os bens, proporcionando o gerenciamento patrimonial.

Possibilitar a emissão de etiquetas adesivas para identificação dos bens.

Permitir a emissão do Termo de Responsabilidade por Setores e Secretaria, Registro de Inventário, Planilha para reavaliação de bens, Relatório para Arrolamento de Bens e Ficha de Bens Patrimoniais.

Disponibilizar relatórios, consultas e gráficos para acompanhamento da situação patrimonial do município, de acordo com o tipo de aquisição, reavaliados, baixados transferidos etc.

Permitir a realização de reavaliação de bens, apreciando ou depreciando, de forma individual ou por Setor/Seção.

Permitir a realização da baixa de bens de forma individual ou por Setor/Seção.

Permitir a realização da transferência de bens de forma individual ou por Setor/Seção.

Possibilitar o controle de obras em andamento, incorporando as mesmas automaticamente ao registro de bens, na conclusão da obra. Disponibilizar relatórios para o acompanhamento dos custos da obra.

#### SOFTWARE DE ALMOXARIFADO

Deve estar integrado aos softwares de Compras, Licitações, Frota de Veículos e Contabilidade.

Registrar operações de entrada, entrega, devoluções, baixas e transferências de produtos.

Possibilitar o controle de mais de um local de estoque, permitindo a apuração do custo médio individualizado por local de estoque.

Permitir o controle da utilização de produtos licitados por processo licitatório.

Possibilitar a entrega de materiais somente a pessoas autorizadas.

Disponibilizar para todos os setores o controle de requisições internas para aquisição de materiais.

Controlar as datas de última aquisição, fornecedor e o custo.

Permitir agrupar os produtos por grupos de produto, possibilitando a emissão de relatórios apurando as informações de movimentação de produtos de forma centralizada.

Permitir o controle de estoque mínimo de produtos, evitando transtornos devido a falta de produtos em estoque.

Disponibilizar a consulta e emissão da ficha de movimentação dos produtos, saldos em estoque, Registro de Inventário, relatórios contábeis para acompanhamento dos saldos contábeis do grupo de contas do almoxarifado.

#### SOFTWARE DE LICITAÇÕES

Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo.

Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial e emitindo o mapa comparativo de preços.

Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração.

Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.

Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCU.

Possuir rotina que possibilite que a pesquisa e preço sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.

Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente a distribuição para empenho.

Formalizar o processo por Modalidade, Dispensa ou Inexigibilidade.

Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações, pareceres, entre outros possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento.

Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.

### SOFTWARE DE COMPRAS

Deve possuir cadastro completo dos fornecedores com informações cadastrais, fiscais, dados bancários, documentação, principais clientes e fornecedores, produtos comercializados, áreas de atuação etc.

Controlar o vencimentos das certidões negativas por fornecedor.

Emitir Certificado de Registro de Fornecedor.

Permitir a emissão e controle de coletas de preços.

Permitir que as coletas sejam julgadas de forma manual ou automática, utilizando os critérios de julgamento menor preço global ou por item.

Permitir a emissão e controle de Ordens de Compra.

Integrar-se aos softwares de Licitações, Almoxarifado e Contabilidade para consulta de saldo de dotação orçamentária e empenhamento automático.

### SOFTWARE DE FROTA DE VEÍCULOS

Deve estar integrado com o software de Almoxarifado.

Possibilitar o cadastramento de veículos de carga, passeio e transporte, máquinas pesadas e implementos agrícolas, disponibilizando, entre outros dados o controle por tipo de combustível e das peças utilizadas em cada veículo.

Possuir cadastro de motoristas contendo a categoria e vencimento da carteira de habilitação.

Possuir cadastro dos acessórios instalados nos veículos.

Controlar os deslocamentos realizados pelos veículos e os trajetos percorridos.

Permitir controle das datas de vencimento de seguros, emplacamentos, extintores e outras que exijam controle por data. Controle das trocas de óleo e outras despesas que exijam controle de vencimento por odômetro.

Controlar todas as despesas realizadas (combustíveis, pneus, salários de motorista etc), com o objetivo de prestação de contas.

Possuir consultas e relatórios que podem ser apurados por veículo, produtos, tipos de despesas, apresentando a movimentação registrada.

Permitir impressão dos relatórios para prestação de contas Custo/Benefício da Frota, Desempenho da Frota, Extrato de Despesas por Veículo e Média de Km ou Hora por Lançamentos.

Permitir a requisição de produtos e mão-de-obra para a realização de reformas de veículos.

Disponibilizar gráficos para acompanhamento dos deslocamentos, das despesas realizadas por veículo, tipo de despesa, incluindo o comparativo de despesas com periodicidade anual.

### SOFTWARE DE CONTROLE AMBULATORIAL

Permitir registrar todo o atendimento realizado a população, nas áreas médica, odontológica e de enfermagem.

Deve estar integrado ao Controle de Medicamentos e ao Software da Assistência Social.

Na entrada de dados das F.A.A., permitir que a população seja identificada através da imagem facial.

Nas F.A.A. médicas, permitir informar todos os dados apurados na triagem do paciente, informações de prontuário, prescrição da receita médica. Ao informar a medicação indicada pelo profissional, podendo ser verificados os medicamentos registrados no Software de Controle de Medicamentos.

Nas F.A.A. Odontológicas, permitir sejam informados os dados referentes ao atendimento de acordo com o tipo e faces dos dentes, procedimento coletivos e previsão de tratamento odontológico.

Permitir controle dos profissionais envolvidos no trabalho realizado na unidade de saúde, controlando o acesso as informações de acordo com o nível de acesso de cada usuário, mantendo o sigilo das informações de prontuário.

Permitir emissão das F.A.A. nos formatos meia-folha e folha inteira, apresentando os dados do atendimento de acordo com o modelo definido para utilização.

Permitir controle da agenda de médicos especialistas, que realizam atendimento em tempo integral ou em datas específicas, possibilitando o planejamento do trabalho destes profissionais.

Permitir registro da aplicação de doses em vacinação de rotina e/ou de campanha de prevenção de doenças e/ou epidemias.

Permitir controle de nascidos vivos.

Permitir controle da ocorrência de óbitos.

Permitir atualização dos dados da população cadastrada, informando mudanças de endereço, emigração ou outro tipo de fato, bloqueando o cadastro da pessoa no software, impedindo atendimento ou distribuição de medicamentos de forma indevida.

Disponibilizar gráficos para acompanhamento dos atendimentos realizados, nascidos vivos, óbitos registrados e informações assistenciais com base nos dados do cadastro da população.

Disponibilizar consulta de um extrato contendo todo o atendimento prestado as pessoas, de forma centralizada, permitindo o controle gerencial do trabalho realizado pela secretaria, bem como, do trabalho realizado na área da assistência social.

Permitir geração do B.P.A. para prestação de contas no S.I.A.

Permitir geração dos atendimento de forma consolidada para prestação de contas no S.I.A.B., contendo as informações dos atendimentos realizados pelo profissionais do P.S.F.

Disponibilizar relatórios, para consulta em vídeo ou emissão na impressora, contendo as informações das F.A.A., Agenda dos Profissionais, Vacinação, Nascidos Vivos, Óbitos e informações cadastrais.

## SOFTWARE DE CONTROLE DE MEDICAMENTOS

Deve estar integrado ao Controle Ambulatorial e Software de Compras.

Permitir controle de medicamentos por locais de estoques, possibilitando o controle do saldo de medicamentos e materiais ambulatoriais em cada posto de distribuição, de acordo com as farmácias ou centrais de distribuição instaladas.

Permitir controle das operações realizadas com medicamentos e materiais ambulatoriais, tais como compra, entregas realizadas pelo governo, transferências entre locais de estoque, entregas à população, devoluções de medicamentos, doações etc.

Permitir controle do consumo de medicamentos controlados.

Permitir controle da entrega de medicamentos contínuos para as pessoas que participam de grupos de controle. No momento da entrega deve ser verificado se a entrega dos medicamentos será realizada dentro do intervalo de tempo exigido e na quantidade indicada para cada pessoa.

Na entrega de medicamentos permitir obtenção automática da medicação prescrita na receita médica integrante da F.A.A.

Permitir identificação das compras de produtos de acordo com as dotações orçamentárias e recursos vinculados.

Permitir identificação das entregas de produtos de acordo com os programas de governo que estas visam atender, como pactuação, contrapartidas etc.

Permitir cadastro de requisições internas de medicamentos e material ambulatorial, sendo possível prosseguir com o processo no setor de compra do município.

Disponibilizar relatórios, para consulta em vídeo ou emissão na impressora, contendo a movimentação de produtos nos locais de estoque, Registro de Inventário, extratos de produtos por pessoa, extrato de medicamentos contínuos e/ou controlados, previsão para compra.

Disponibilizar gráfico para análise da distribuição de medicamentos, utilizando a Curva A.B.C.

#### SOFTWARE DE ATENDIMENTO BÁSICO

Deve ser integrado com o Sistema Ambulatorial.

Permitir controle das visitas dos profissionais do P.S.F. e P.A.C.S.

Permitir registrar acompanhamento de Diabéticos, Hipertensos, Tuberculosos, Pessoas com Hanseníase, Gestantes, Crianças e de Pessoas Hospitalizadas.

Permitir digitação das F.A.A. das Agentes Comunitárias de Saúde.

Disponibilizar relatórios, para consulta em vídeo ou emissão na impressora, dos atendimentos realizados.

#### SOFTWARE DE IMUNIZAÇÃO

Deve ser integrado com o cadastro de beneficiários.

Possuir cadastro de campanhas.

Possuir cadastro de doses.

Possuir cadastro de vacinas ministradas por beneficiário.

Possuir cadastro de vacinas por campanha ou individual.

Possuir relatórios vacinas ministradas.

Possuir gráficos estatísticos com vacinas por localidades.

#### SOFTWARE DE PROTOCOLO

Deve ser integrado ao cadastro único de pessoas.

Possibilitar registro de todos os pedidos encaminhados ao ente.

Permitir registro da tramitação do processo, desde a abertura até o parecer final deste.

Possibilitar acesso aos processos durante a tramitação do mesmo, de acordo com o privilégio de acesso definido para cada setor.

Possibilitar emissão de etiqueta para identificação dos processos.

Disponibilizar relatórios, para consulta em vídeo ou emissão na impressora, contendo os dados estatísticos dos processos tramitados no período desejado.

Permitir protocolar a correspondência recebida nos setores do ente.

Permitir navegação entre as rotinas sem ter que fechar a atual.

Permitir a visualização dos relatórios antes da emissão, podendo imprimir somente a(s) página(s) desejada(s).

#### SOFTWARE DE LICENÇA AMBIENTAL E FLORESTAL

Deve ser integrado aos Tributos Municipais, de forma a permitir o pagamento de taxas automaticamente na tesouraria ou rede bancária.

Deve controlar a tramitação dos processos

Deve permitir acompanhamento de processos por quaisquer usuários autorizados

Deve emitir documento de arrecadação para pagamento na tesouraria ou rede bancária

Deve emitir todas as licenças ambientais

Deve Emitir laudos

Deve armazenar todos os documentos emitidos

Deve controlar vencimento de licenças

Deve emitir autos de infração

Deve emitir relatórios legais

Deve emitir relatórios financeiros

Deve emitir relatórios estatísticos

Deve possibilitar visualização de relatórios em vídeo antes da impressão

Deve possibilitar visualização de gráficos, com possibilidade de impressão.

## **SISTEMAS NA INTERNET**

### **SOFTWARE DE PORTAL TRANSPARÊNCIA**

Apurar automaticamente os dados disponíveis nos softwares de Contabilidade, Tesouraria, Arrecadação, Compras e Licitações.

Permitir a digitação de dados disponíveis em softwares executados isoladamente

Publicar de forma automática e online das informações exigidas pela Lei 9755/98.

Publicar de forma automática e online das informações exigidas pela Lei 101/2000.

Efetuar a divulgação das informações de acordo com a LC 131/2009.

Realizar a divulgação de informações de acordo com a Lei 12.527/2011.

### **SOFTWARE DE CONTROLE PEDAGÓGICO**

Deve ser integrado com os Sistemas de Controle do Transporte Escolar e da Merenda Escolar.

Permitir informar no cadastro dos alunos todas as informações necessárias para a emissão do histórico escolar e dos relatórios utilizados no Censo Escolar.

Permitir informar as avaliações e faltas apuradas para os alunos, em cada período de avaliação.

Permitir adaptação da forma de avaliação dos alunos, o número de avaliações, disciplinas ministradas e séries oferecidas em cada série do ano letivo, de acordo com o Regimento Escolar definido para o município.

Permitir realização de re-matrícula automática de alunos aprovados por série.

Permitir registro de transferência, evasão, cancelamento de matrícula e promoção de alunos entre séries ou para outras escolas.

No início do ano letivo o sistema deve permitir utilizar toda a configuração de séries, turmas e disciplinas definidas no ano anterior, evitando re-trabalho.

Disponibilizar relatórios e gráficos estatísticos, para consulta em vídeo ou emissão na impressora, contendo as informações para o Censo Escolar e para análise dos índices apurados no ano letivo.

Permitir controle dos profissionais da educação através do registro de dados na ficha funcional e da efetividade.

Permitir definição do calendário escolar, incluindo atividades curriculares e extra-curriculares que serão realizadas nas escolas da rede municipal.

#### SOFTWARE DO TRANSPORTE ESCOLAR

Deve ser integrado com o Software de Controle Pedagógico.

Permitir controle dos contratos de transporte de alunos realizado por empresas terceirizadas.

Permitir realizar ajuste ou reajuste dos valores definidos para cada contrato de transporte escolar, independente da forma de cobrança (VT, Km rodado ou valor fixo mensal).

Permitir controle dos alunos que utilizam o transporte escolar, contendo as informações referentes ao endereço do aluno, rotas percorridas, turnos e horários em que o transporte é realizado, veículos e motoristas.

Permitir realizar lançamento dos dias letivos para realizar o cálculo do custo do transporte escolar. Permitir também lançamento dos dias em que houve atividades complementares, nos quais houver a necessidade de disponibilizar transporte escolar para os alunos.

Gerar a autorização para empenho do valor a ser lançado a crédito para cada empresa que realizar o transporte escolar no período de apuração.

Disponibilizar relatórios gerenciais, para consulta em vídeo ou emissão na impressora, com as informações dos alunos e empresas que realizam o transporte escolar em qualquer período informado.

#### SOFTWARE DE MERENDA ESCOLAR

Deve ser integrado ao software de Controle Pedagógico.

Possibilitar controle da merenda licitada e adquirida junto aos fornecedores, podendo estes figurar como fiéis depositários.

Possibilitar controle do estoque existente de produtos, abrangendo o controle por locais de estoque, apurando os saldos existentes de forma independente.

Permitir informação da transferência de produtos entre os locais de estoque.

Possibilitar distribuição de produtos por escola, para apurar, de forma estimada, a quantidade de produtos que deve ser entregue a cada escola da rede municipal.

Possibilitar controle das retiradas por escola, verificando a quantidade de merenda disponível para cada escola, de acordo com a estimativa de consumo.

Permitir emissão de documentos de retirada e de transferência de produtos da merenda, contendo assinatura da pessoa retirante.

Permitir cadastro das requisições internas dos produtos, sendo possível prosseguir com o processo no setor de compra do município.

Disponibilizar relatórios, para consulta em vídeo ou emissão na impressora, dos dados da distribuição e entrega de produtos por escola, Declaração de Fiel Depositário e Ficha de Controle de Estoque para realizar o controle no local onde os produtos ficam armazenados.

Disponibilizar gráficos gerenciais contendo a movimentação dos produtos da merenda escolar, realizada através da distribuição e consumo em cada escola.

#### SOFTWARE PORTAL EDUCACIONAL

Permitir a configuração dos usuários, limitando acesso de acordo com a função de cada um.

Possuir jogos educativos e permitir criar atalhos para jogos educativos.

Permitir criar provas para serem respondidas on-line.

Permitir que o professor disponibilize de forma on-line, questionários vídeos, provas, apostilas, conteúdos das aulas, além de possibilitar que o professor configure o tempo que cada

aluno terá para responder o questionário e quantas tentativas poderá ter, após o fim da atividade deve permitir que o professor verifique a pontuação de cada aluno.

Possibilitar o envio de e-mail notificando os alunos quando existe material disponível.

Possuir espaço para Feira Virtual, destinado para expor trabalhos realizados na escola.

Possuir ferramenta, para criar livro, com capítulos, páginas permitindo inserir imagens.

Permitir criar links e/ou arquivos de materiais para auxiliar os alunos no desenvolvimento de textos.

Possuir espaço para os alunos escreverem alguma coisa e disponibilize no site.

Deve possuir glossário, dicionário, tradutor e conjugador, ou link para acessar sites com essas ferramentas.

Disponibilizar espaços para blogs permitindo a interação entre alunos, debatendo assuntos determinados.

Possuir Chat, para troca de mensagens entre alunos.

Possuir fóruns onde os alunos e professores podem debater e trocar informações.

Disponibilizar plugin para videoconferência.

Possuir agendas onde pode ser informado compromissos e eventos.

Possuir espaço onde podem ser disponibilizados links com informações e curiosidades.

Ter ferramenta de avaliações para provas permitindo diversas configurações de como responder as questões.

Permitir criar links para sugestões de livros e filmes.

Disponibilizar espaço para que os professores possam publicar arquivos para downloads, como vídeos, ou outro tipo de arquivo.

Possuir espaço destinado para assuntos e informações aos pais.

Possuir espaço destinado para disponibilizar assuntos, materiais e informações para os alunos.

Possui Links para BLOG, TWITER, FACEBOOK.

### SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO

Aplicação para web com linguagem script baseada em software livre, utilizando protocolo HTTP/HTTPS, controle de acesso por LOG individual de todas ações do usuário, sistema de autenticação de usuários com grupos de acessos por componentes individualizados, geração de relatórios em formato PDF para visualização/impressão, armazenamento de dados em DATACENTER especializado. Sistema que tem como funções básicas o planejamento, ações investigativas e sugestões para equacionamentos de problemas encontrados, com controles atuando nas seguintes atividades.

Informação à legislação que dispões sobre a criação e suporte ao desenvolvimento do Sistema de Controle Interno.

Permitir a unidade de controle interno informar a composição da estrutura legal (lei, decreto e portaria com componentes) que subsidia os trabalhos dessa unidade, com emissão de relatório filtrado por períodos.

Ferramenta de elaboração do plano de atividades do exercício e excepcionais.

Elaboração do plano de atividades do exercício, identificação da estrutura organizacional a qual será supervisionada, identificação do local da supervisão, informar ação de controle planejada, informar a titularização (Tipo de Atividades) a qual pertence a ação de Controle, o resultado desejado com a ação de controle que será realizado, data inicial e final, forma de realização (técnica utilização nas ações de controle interno), componente do controle interno responsável pela supervisão, com emissão de relatório filtrado por períodos, órgãos, datas e funcionários responsáveis pelas ações.

Identificar a contemplação de informações contidas na LDO de acordo com o exigido na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Verificação quanto à Lei de Diretrizes Orçamentárias, se houve Lei da LDO e se foi publicada no prazo legal, contém matéria acerca do equilíbrio entre receitas e despesas, fixou critérios e forma de limitação de empenho e outras verificações exigidas referente a contemplação de informações legais da LDO.

Identificar a verificação do Custo Benefício.

Controle de verificação sobre despesas, se os pedidos de compras foram feitos ao Setor de Compras mediante formalização de solicitações, se o Setor de Compras realizou as compras através das normas da Lei 8.666/93 e atualizações posteriores, se o Cadastro de Fornecedores Municipais possui os dados mínimos de controle para conhecimento das Empresas fornecedoras do Município, se possui fluxograma das compras, inter-relacionando setores envolvidos e todas as ações de controle interno que verificam a geração de despesas em relação a qualidade de rotinas administrativa.

Ferramenta de criação da Estrutura Organizacional, identificar os serviços e objetivos pertinentes a cada uma.

Ferramenta de medida entre custos gerados e serviços realizados pelas estruturas organizacionais.

Acompanhamento do cumprimento dos programas de Governo.

Identificar os programas de governo, informando as metas financeiras e físicas, informando, de acordo com o estabelecido no plano de atividades, os valores e ações realizadas por períodos, para medir as porcentagens alcançadas sobre metas, e sobre as metas físicas e financeiras, dar conhecimento no controle sobre as suplementações e reduções de valores e ações.

Acompanhamento do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação.

Realizar a informação da arrecadação bimestral, a fim de fazer o controle das metas bimestrais de arrecadação, com o sistema gerando diagnóstico de situação através de textos automáticos.

Acompanhamento do cumprimento das metas fiscais de resultado primário.

Informar em controles bimestrais as receitas e despesas, a fim de acompanhar o resultado primário, para que, no caso de a despesa ultrapassar a receita, no que tange ao equilíbrio entre receita e despesas, o sistema gera informações para solicitar nos 30 dias subsequentes a limitação de empenho e movimentação financeira, que trata a letra “b” do inciso I do artigo 4º da Lei Complementar Federal nº 101/2000 com redução das despesas de equipamentos e material permanente, suspensão de programas de investimentos ainda não iniciados, redução de despesas gerais de manutenção de órgãos que não afetem seu regular funcionamento outras medidas devidamente justificadas, com o sistema gerando diagnóstico de situação através de textos automáticos.

Acompanhamento do cumprimento das metas de resultado nominal.

Informar em controles bimestrais o acompanhamento do resultado nominal, e, diante do comparativo, tomar as providências Legais Cabíveis, com o sistema gerando diagnóstico de situação através de textos automáticos.

Identificação de quantidades de requerimentos e relação à execução do solicitado.

Acompanhar as solicitações realizadas na forma indireta (Contribuinte) e na forma direta (requerimentos administrativos), em detrimento à execução dos mesmos, a fim de dar visão se as estruturas organizacionais estão cumprindo o que lhes é solicitado.

Identificação se os documentos estão sendo controlados.

Verificação quanto à elaboração Contratos com seqüência de numeração e data, e a devida execução;

Acompanhamento dos Convênios firmados pelo Município;

Verificação quanto à elaboração de Decretos com seqüência de numeração e data;  
Verificação quanto à elaboração de Editais com seqüência de numeração e data;  
Verificação quanto à elaboração de Projetos de Lei com seqüência de numeração e data;  
Verificação quanto à elaboração de Leis com seqüência de numeração e data;  
Verificação quanto à elaboração de Portarias com seqüência de numeração e data;  
Verificação quanto à elaboração de Processos Administrativos com seqüência de numeração e data;

Acompanhamento dos processos judiciais, cadastro de informações do processo, atos processuais, agenda de audiências, precatórios;

Acompanhamento das Correspondências recebidas, desde a data de chegada e a resposta (Cumprimento de Prazos);

Acompanhamento das Subvenções, cadastro de informações de Subvenção, Lei que autorize, entidade beneficiada, prazos de pagamento, aplicação e prestação de contas, registro de aprovação de prestação de contas;

Verificação quanto à elaboração de Ofícios com seqüência de numeração e data.

Acompanhamento da avaliação quadrimestral de metas fiscais.

Acompanhar a realização quadrimestral de audiência pública se foi efetuada e atendeu ao prazo estabelecido no art. 9º, § 4º da LRF através da demonstração do cumprimento das metas fiscais.

Acompanhamento quanto às publicações exigidas pela legislação.

Verificação quanto as publicações bimestrais do exercício do Relatório Resumido da Execução Orçamentária RREO, foram efetuadas na forma do disposto na Portaria STN e atenderam os prazos fixados no Art. 52 da LRF, as publicações quadrimestrais ou semestrais do Relatório de Gestão Fiscal – RGF, foram efetuadas na forma do disposto na Portaria STN e atenderam aos prazos fixados no § 2º do Art. 55 da LRF, as divulgações das “contas públicas” foram efetuadas e atenderam aos prazos especificados na Lei Federal nº 9.755/98 e outras publicações inerentes a administração públicas.

Acompanhamento as movimentação orçamentárias.

Verificar se as despesas orçamentárias foram contidas no limite dos créditos votados e atenderam ao disposto no art. 59 da lei federal 4320/64 e lei federal 6397/76, as despesas orçamentárias durante a execução não foram excedidas ao montante autorizado, e atenderam ao disposto no art. 59 da Lei Federal 4320/64 e Lei Federal 6397/76, as gastos foram efetuados guardando conformidade com a classificação funcional – programática, e atenderam ao disposto no anexo 06 da Lei Federal 4320/64. Foi caracterizada a observância das fases da despesa estabelecidas, e atendeu ao disposto no art. 60, 63 e 64 da Lei Federal 4320/64, as notas de empenho e ordens de pagamento foram acompanhadas de documentação comprobatória hábil, e atenderam ao disposto no art. 63 da Lei Federal 4320/64 e outras ações investigativas inerentes a gestão orçamentária.

Acompanhamento as movimentação financeira.

Controle sobre a dívida consolidada líquida se foi apurada de acordo com o estabelecido na Resolução do Senado Federal, se na aplicação da receita de alienação de bens o Poder Executivo aplicou receita de capital derivada da alienação de bens e direitos que integram o patrimônio para aplicação em despesa corrente, se na aplicação da receita de alienação de bens o Poder Executivo aplicou receita de capital derivada de alienação de bens e direitos que integram o patrimônio em pagamento aos regimes de previdência social, geral e próprio dos servidores públicos, as disponibilidades constam de registro próprio e os recursos vinculados a órgão, fundo ou despesa obrigatória, estão sendo identificados e escriturados de forma individualizada atendendo ao disposto no art. 50, I da LRF, as disponibilidades de caixa do RPPS estão depositadas em conta separada das

demais disponibilidades de cada ente e aplicadas nas condições de mercado, com observância dos limites e condições de proteção e prudência financeira, atendendo ao disposto no art. 43, § 1º da LRF e outras ações investigativas inerentes a gestão financeira.

Gerar controle de recursos através de testes, com informações numéricas se os recursos realmente foram corretamente aplicados em toda sua tramitação, desde o envio dos recursos pelas entidades governamentais até a aplicação e pagamentos, com o sistema gerando diagnóstico de situação através de textos automáticos.

Acompanhamento as movimentação patrimonial.

Gerar controle sobre os bens móveis e imóveis se estão sendo escriturados, etiquetados e emitidas as depreciações, ao disposto no art. 94 da Lei Federal 4320/64, manutenção dos bens, licenciamento dos Veículos, extintores, apólices de seguros, movimentação de bens, baixa de lotação, bens imprestáveis, avaliação técnica avaliação Comissão, os bens móveis e imóveis adquiridos foram contabilizados nas contas patrimoniais respectivas, ao disposto no art. 94 e 95 da Lei Federal 4320/64 e outras ações investigativas inerentes a gestão patrimonial.

Acompanhamento das ações e legislação dos servidores municipais.

Gerar o controle sobre servidores municipais, referente a procedimentos de avaliação do estágio probatório dos servidores, procedimentos de definição de conceito na avaliação em períodos conforme legislação local, as avaliações estão sendo realizadas por comissão instituída de forma legal para este fim, procedimento de concessão ao servidor aprovado após o período avaliativo tornando-o estável, ou, no caso de reprovação, demitindo-o, verificar se nas estruturas administrativas as horas extras estão sendo uma forma eficaz de geração de economia diante da contratação de novos funcionários para os setores com carência comprovada de pessoal (sistema proporciona ferramenta de testes através de cotejamento de valores para geração de diagnóstico), verificar se nos setores do executivo e legislativo os funcionários públicos registram o ponto conforme as determinações legais, verificar se, para os cargos de CCs, está sendo utilizada a estrutura de pessoal para direção e assessoramento e para os cargos de servidores efetivos está sendo utilizada para as tarefas e execução de trabalhos e outras ações investigativas inerentes a Controles sobre servidores.

Acompanhamento dos índices de gasto com pessoal.

Gerar o controle dos índices de gastos com pessoal, com o acompanhar realização de receita em detrimento ao gasto com folha de pagamento do executivo e legislativo, com o sistema gerando diagnóstico de situação através de textos automáticos.

Acompanhamento das ações em saúde.

Verificar se o município possui cadastro geral da população, e nele consta dados para conhecimento de situação sobre atendimentos prestados pelas unidades de saúde, verificar se nas unidades de saúde possuem controles nos atendimentos ambulatoriais, verificar nas unidades de saúde possuem controles de aplicação de vacinas de rotina e de campanhas de prevenção, verificar se nas unidades de saúde possuem controles de pessoas que participam de programas com entrega de medicação continuada e outras ações investigativas inerentes a Controles sobre saúde.

Acompanhamento dos índices de gasto com saúde.

Gerar o controle dos índices de gastos com saúde, através de acompanhar realização da receita em detrimento aos gastos com saúde, referente ao cumprimento dos índices da Constituição Federal, Art. 198, parágrafo 2º, III. ADCT, Art. 77, III e parágrafo 1º, com o sistema gerando diagnóstico de situação através de textos automáticos.

Acompanhamento das ações em educação.

Possuir ferramenta para verificar se estão sendo cumpridas as determinações legais referente ao Conselho de Educação, verificar se há existência de plano de carreira específico para o magistério, verificar se as despesas do ensino estão corretamente classificadas, verificar se possui

cadastro de professores, onde nele constam os dados, habilitações e ficha funcional, verificar se possui cadastro de alunos, onde nele constam informações no censo escolar, escrituração escolar, avaliações periódicas, avaliação por turma ou individual e outras ações investigativas inerentes a Controles sobre educação.

Acompanhamento dos índices de gasto com educação.

Gerar o controle dos índices de gastos com educação, através do acompanhamento da realização da receita em detrimento aos gastos com educação, referente ao cumprimento dos índices de que trata a Constituição Federal, Art. 211, parágrafo 2º, art. 212; Lei Federal 9.394/96, Art. 11, V, sendo do índice de despesa com educação (MDE+ FUNDEB) quanto à % é inferior ao limite de 25%, o índice de despesas com educação (FUNDEB) quanto à % é inferior ao limite de 20% e o índice de despesa com educação (FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO BÁSICA EM EFETIVO EXERCÍCIO) quanto à % é inferior ao limite de 60% do FUNDEB, com o sistema gerando diagnóstico de situação através de textos automáticos.

Acompanhamento das ações em meio ambiente.

Possuir ferramenta para verificar se o município está habilitado para o licenciamento de atividades de impacto local, possui departamento de meio ambiente, possui profissional habilitado na área para tratar de assuntos pertinentes, possui situação regular (licenças ambientais) em suas atividades de impacto ambiental junto a SEMA, FEPAM e IBAMA e outras ações investigativas inerentes a Controles sobre meio ambiente.

Acompanhamento das ações em sistemas de informação.

Possuir ferramenta para verificar se o município Os PCS estão cadastrados e caracterizados para conhecimento de situação e manutenção referente a adequabilidade e funcionalidade dos recursos de hardware, o ambiente de transmissão de informações e tráfego de dados possui forma segura e legal, as estruturas de redes locais condicionam sua funcionalidade para guarda de dados em um único servidor central de dados e outras ações investigativas inerentes a Controles sobre sistemas de informação.

Acompanhamento das ações em assistência social.

Possuir ferramenta para verificar se nos Auxílios e Subvenções se houve a existência de lei autorizativa, foram utilizados critérios determinantes do índice de carência, houve a existência de cadastro de pessoas carentes, as entidades enquadram-se nos critérios previstos para concessão e subvenções e outras ações investigativas inerentes a Controles sobre Assistência Social.

Acompanhamento das ações em legislativo.

Possuir ferramenta que vai permitir a unidade de controle interno informar a composição da estrutura legal (lei, decreto e portaria com componentes) que subsidia os trabalhos dessa unidade, com emissão de relatório filtrado por períodos, controle sobre despesas, documentos, publicações, servidores, gastos com Pessoal e outras ações investigativas inerentes a Controles sobre Câmara de Vereadores.

Acompanhamento das ações em RPPS.

Possuir ferramenta que vai permitir a unidade de controle interno informar a composição da estrutura legal (lei, decreto e portaria com componentes) que subsidia os trabalhos dessa unidade, com emissão de relatório filtrado por períodos, controle se foi instituído o RPPS para titulares de cargos efetivos, possui registro individualizado das contribuições do RPPS, os recursos do RPPS foram utilizados exclusivamente para pagamento de benefícios previdenciários ou custeio (até 2% da folha), foi realizada avaliação atuarial anual do RPPS e outras ações investigativas inerentes a Controles sobre RPPS.

Ferramenta de desenvolvimento de pareceres sobre todas as ações de controle.

Ferramenta de desenvolvimento de atas de reuniões das comissões de Controle Interno.

Ferramenta de desenvolvimento de supervisão nas estruturas organizações.  
Ferramenta de desenvolvimento de ofícios das comissões de Controle Internos dirigidos às unidades da administração.  
Emissão de relatórios sobre todas as ações de controle interno descritas acima, com filtros para geração de informações.

- a) Todos os custos com a execução contratual correrão por conta da contratada, já incluídas no valor do contrato as despesas, impostos, taxas, limpezas, bem como a conversão dos sistemas hoje existentes no banco de dados do município, no prazo máximo de 10 dias, a contar da assinatura do contrato.
- b) Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas interessadas que se enquadrem no ramo da atividade pertinente ao objeto da licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital.
- c) Os Serviços serão prestados imediatamente após a assinatura do Contrato.
- d) Pagamento: Será feito através de depósito bancário ou conforme determinado pela Tesouraria do Município, até o 10º (décimo) dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, a partir da apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas, devidamente recebidas, atestadas e processadas segundo a legislação.
- e) Não caberá desistência da Licitante, após o encerramento do certame, nem a recusa da prestação do respectivo serviço, a não ser se decorrente de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pela autoridade competente. Caso contrário, a empresa será penalizada, conforme art. 87, da Lei 8.666/93.

#### SOFTWARE DE SITUAÇÃO FISCAL - CND

Aplicação para internet, que possibilite ao usuário:  
Emitir certidões negativas de contribuintes, estabelecimentos e imóveis.  
Validar as certidões negativas emitidas online.  
Emitir comprovante de inscrição municipal.

#### SOFTWARE PARA EMISSÃO DE DAM

Possibilitar após os lançamentos de tributos, que os mesmos sejam impressos via internet de forma online.  
Permitir o acesso ao serviço via site do município.  
Possuir filtros de seleção via CPF/CNPJ e também permitir seleção por código do imóvel ou estabelecimento.

#### SOFTWARE DE ISS ELETRÔNICO

Possibilitar via usuário e senha fornecido pelo fiscal do município que seja lançado o faturamento mensal de serviços.  
Permitir que os serviços das empresas sejam lançados pelos profissionais da área contábil responsável pela empresa, listando após o login somente as empresas vinculadas ao escritório.  
Permitir a emissão do DAM após o encerramento da declaração.

#### SOFTWARE DE ITBI ELETRÔNICO

Permitir que o contribuinte faça simulações de cálculo do valor a ser pago.  
Possibilitar que o contribuinte faça a solicitação de avaliação do imóvel para lançamento do ITBI, informando os dados do imóvel.

Permitir que o servidor público tenha acesso ao pedido de avaliação, podendo realizar o cálculo do imposto devido de acordo com a legislação municipal e em caso de desconformidade das informações ou débito vinculado ao imóvel, seja efetuar a recusa do processo.

Possibilitar que o contribuinte acompanhe a tramitação da solicitação.

Após a avaliação do funcionário municipal e geração do DAM pelo mesmo, permitir que o contribuinte emita a guia de transferência para pagamento do imposto.

Possibilitar que os Cartórios de Registro de Imóveis, passam ter acesso ao cadastro imobiliário do município, através de acesso seguro e também possam encaminhar a solicitação da avaliação do imóvel para lançamento do ITBI.

### SOFTWARE DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA - NFS-e

Permitir a emissão de notas fiscais de prestação de serviço diretamente no portal, através de acesso seguro.

Possibilitar a emissão de RPS para uso offline, através de acesso seguro.

Permitir a geração de NFS-e no estabelecimento através do ERP, utilizando framework disponibilizado pelo portal.

Permitir a emissão da guia de recolhimento do ISS.

Deve possibilitar a autenticação de NFS-e.

Deve permitir o cancelamento de NFS-e, impressa dentro da competência atual.

Disponibilizar ferramenta de consulta das notas fiscais emitidas, através de acesso seguro.

A NFS-e deverá conter campos que reproduzem as informações enviadas pelo contribuinte. Uma vez gerada a NFS- e não poderá ser alterada, admitindo-se, unicamente por iniciativa do contribuinte prestador de serviços, ser cancelada ou substituída. Em caso de substituição de NFS-e, deverá ser mantido o vínculo entre a nota substituída e a nova nota fiscal gerada.

A identificação dos serviços contidos na NFS-e devem estar em conformidade com os itens da Lista de Serviços anexa à Lei Complementar nº 116/2003.

A identificação do prestador de serviços deverá ser feita pelo CNPJ ou CPF. A informação do CNPJ ou CPF do tomador do serviço não precisará ser obrigatória, exceto quando se tratar de tomador que reteve ISS na fonte.

A base de cálculo da NFS-e deve ser o Valor Total de Serviços, subtraído o Valor de Deduções previstas em lei. O Valor do ISS será definido de acordo com a Natureza da Operação, a Opção pelo Simples Nacional, o Regime Especial de Tributação o ISS Retido, e precisa ser sempre calculado, exceto nos casos de Exigibilidade suspensa por decisão judicial ou Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo e o Regime Especial de Tributação for Microempresa Municipal, Estimativa ou Sociedade de profissionais; A Natureza da Operação for Tributação fora do Município, nesse caso os campos Alíquota de Serviço e Valor do ISS deverão ficar em abertos para o prestador indicar os valores; A Natureza da Operação for Imune ou Isenta, nesses casos o ISS deverá ser calculado com alíquota zero; O contribuinte for optante pelo Simples Nacional e não tiver o ISS retido na fonte; A alíquota do ISS será definida pela legislação municipal. Quando a NFS-e é tributada fora do município, a alíquota deverá ser informada pelo contribuinte.

O sistema de emissão de NFS-e deve conter a rotina de RPS - Recibo Provisório de Serviços, que é um documento de posse e responsabilidade do contribuinte, que deverá ser preenchido manualmente ou por algum sistema informatizado próprio, deverá possuir numeração

sequencial crescente, que precisará ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal.

### EMISSÃO DE CARNÊS DE TRIBUTOS

Emissão de carnês de IPTU, Vistoria e ISS Fixo, com código de barras padrão FEBRABAN.

Possibilitar o recebimento na rede bancária conveniada.

Possibilitar o recebimento na tesouraria do município.

Emissão de carnês em ordem de logradouro, código e alfabética.

O carnê deverá conter: Protocolo de Entrega, Parcela Única e 8 Parcelas.

As informações para emissão dos carnês deverão ser obtidas diretamente no banco de dados do sistema de Tributos, sem custos extras para o município.

**O critério de julgamento será do tipo menor preço, cotação global, mas a proposta deverá ser apresentada com preços unitários sub item a sub item, respeitando os valores máximos estimados pela Prefeitura.**

<i>Item</i>	<i>Sub Itens</i>	<i>Quant.</i>	<i>Unidade</i>	<i>Descrição</i>	<i>R\$ Unitário</i>	<i>R\$ TOTAL</i>
01				<b>SERVIÇOS INICIAIS</b>		
	001.001			<b>CONTABILIDADE PÚBLICA</b>		
	001.001.01	1	SERVIÇO	Prefeitura		
	001.001.02	1	SERVIÇO	Câmara de Vereadores		
	001.001.03	1	SERVIÇO	IMPASI		
	001.002			<b>TESOURARIA</b>		
	001.002.01	1	SERVIÇO	Prefeitura		
	001.002.02	1	SERVIÇO	Câmara de Vereadores		
	001.002.03	1	SERVIÇO	IMPASI		
	001.003	3	SERVIÇO	<b>FOLHA DE PAGAMENTO</b>		
	001.003.01	1	SERVIÇO	Prefeitura		
	001.003.02	1	SERVIÇO	Câmara de Vereadores		
	001.003.03	1	SERVIÇO	IMPASI		
	001.004			<b>FUNDO DE APOSENTADORIA</b>		
	001.004.01	1	SERVIÇO	Prefeitura		
	001.004.02	1	SERVIÇO	IMPASI		
	001.005	1	SERVIÇO	<b>Software de Tributos</b>		
	001.006	1	SERVIÇO	<b>Software de Fiscalização</b>		
	001.007	1	SERVIÇO	<b>Software de Atualização Imobiliária</b>		
	001.008	1	SERVIÇO	<b>Software de Patrimônio Municipal</b>		
	001.009	1	SERVIÇO	<b>Software de Almoxarifado</b>		
001.010	1	SERVIÇO	<b>Software de Licitações</b>			
001.011	1	SERVIÇO	<b>Software de Compras</b>			
001.012	1	SERVIÇO	<b>Software de Frota de Veículos</b>			
001.013	1	SERVIÇO	<b>Software do Ambulatorial</b>			
001.014	1	SERVIÇO	<b>Software de Medicamentos</b>			

001.015	1	SERVIÇO	Software de Atendimento Básico		
001.016	1	SERVIÇO	Software de Imunização		
001.017	1	SERVIÇO	Software de Protocolo		
001.018	1	SERVIÇO	Software de Prestação de Contas Públicas		
001.019	1	SERVIÇO	Software de Licença Ambiental e Florestal		
001.020	1	SERVIÇO	Software do PPA		
001.021	1	SERVIÇO	Software da LDO		
001.022			<b>LOA</b>		
001.022.01	1	SERVIÇO	Prefeitura		
001.022.02	1	SERVIÇO	Câmara de Vereadores		
001.022.03	1	SERVIÇO	IMPASI		
			<b>SOFTWARE NA INTERNET</b>		
002.001			<b>PORTAL TRANSPARÊNCIA</b>		
002.001.01	1	SERVIÇO	Prefeitura		
002.001.02	1	SERVIÇO	Câmara de Vereadores		
002.001.03	1	SERVIÇO	IMPASI		
002.002	1	SERVIÇO	Software do Pedagógico		
002.003	1	SERVIÇO	Software de Transporte Escolar		
002.004	1	SERVIÇO	Software de Merenda Escolar		
002.005	1	SERVIÇO	Software Portal Educacional		
002.006	1	SERVIÇO	Software de Controle Interno		
002.007	1	SERVIÇO	Software de Situação Fiscal - CND		
002.008	1	SERVIÇO	Software para Emissão da DAM		
002.009	1	SERVIÇO	Software de ISS Eletrônico		
002.010	1	SERVIÇO	Software de ITBI Eletrônico		
002.011	1	SERVIÇO	Software de Nota Fiscal de SERVIÇO Eletrônica - NFS-e		
			<b>SUB-TOTAL 1</b>		
			TOTAL DOS SERVIÇOS INICIAIS	<b>60.000,00</b>	<b>60.000,00</b>
			<b>SERVIÇOS CONTÍNUOS</b>		
003.001			<b>CONTABILIDADE PÚBLICA</b>		
003.001.01	12	MÊS	Prefeitura		
003.001.02	12	MÊS	Câmara de Vereadores		
003.001.03	12	MÊS	IMPASI		
003.002			<b>TESOURARIA</b>		
003.002.01	12	MÊS	Prefeitura		
003.002.02	12	MÊS	Câmara de Vereadores		
003.002.03	12	MÊS	IMPASI		

003.003			<b>FOLHA DE PAGAMENTO</b>		
003.003.01	12	MÊS	Prefeitura		
003.003.02	12	MÊS	Câmara de Vereadores		
003.003.03	12	MÊS	IMPASI		
003.004			<b>FUNDO DE APOSENTADORIA</b>		
003.004.01	12	MÊS	Prefeitura		
003.004.02	12	MÊS	IMPASI		
003.005	12	MÊS	<b>Software de Tributos</b>		
003.006	12	MÊS	<b>Software de Fiscalização</b>		
003.007	12	MÊS	<b>Software de Atualização Imobiliária</b>		
003.008	12	MÊS	<b>Software de Patrimônio Municipal</b>		
003.009	12	MÊS	<b>Software de Almoxarifado</b>		
003.010	12	MÊS	<b>Software de Licitações</b>		
003.011	12	MÊS	<b>Software de Compras</b>		
003.012	12	MÊS	<b>Software de Frota de Veículos</b>		
003.013	12	MÊS	<b>Software do Ambulatorial</b>		
003.004	12	MÊS	<b>Software de Medicamentos</b>		
003.005	12	MÊS	<b>Software de Atendimento Básico</b>		
003.016	12	MÊS	<b>Software de Imunização</b>		
003.017	12	MÊS	<b>Software de Protocolo</b>		
003.018	12	MÊS	<b>Software de Prestação de Contas Públicas</b>		
003.019	12	MÊS	<b>Software de Licença Ambiental e Florestal</b>		
003.020	12	MÊS	<b>Software do PPA</b>		
003.021	12	MÊS	<b>Software da LDO</b>		
003.022			<b>LOA</b>		
003.022.01	12	MÊS	Prefeitura		
003.022.02	12	MÊS	Câmara de Vereadores		
003.022.03	12	MÊS	IMPASI		
			<b>SOFTWARE NA INTERNET</b>		
004.001			<b>PORTAL TRANSPARÊNCIA</b>		
004.001.01	12	MÊS	Prefeitura		
004.001.02	12	MÊS	Câmara de Vereadores		
004.001.03	12	MÊS	IMPASI		
004.002	12	MÊS	<b>Software do Pedagógico</b>		
004.003	12	MÊS	<b>Software de Transporte Escolar</b>		
004.004	12	MÊS	<b>Software de Merenda Escolar</b>		
004.005	12	MÊS	<b>Software Portal Educacional</b>		
004.006	12	MÊS	<b>Software de Controle Interno</b>		
004.007	12	MÊS	<b>Software de Situação Fiscal - CND</b>		
004.008	12	MÊS	<b>Software para Emissão da DAM</b>		

004.009	12	MÊS	Software de ISS Eletrônico		
004.010	12	MÊS	Software de ITBI Eletrônico		
004.011	12	MÊS	Software de Nota Fiscal de SERVIÇO Eletrônica - NFS-e		
<b>SUB TOTAL 2 SERVIÇOS CONTÍNUOS</b>				<b>MENSAL</b>	<b>ANUAL</b>
				<b>26.410,00</b>	<b>316.920,00</b>
				<b>EMISSÃO DE CARNÊS</b>	
				<b>SERVIÇOS REALIZADOS 1 VEZ POR ANO</b>	
005.001	8.500	UNIDADE	IPTU		
005.002	750	UNIDADE	Vistoria		
005.003	750	UNIDADE	ISS Fixo		
<b>SUB-TOTAL 3 EMISSÃO DE CARNÊS</b>				<b>18.642,50</b>	<b>18.642,50</b>
				<b>SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS</b>	
006.001	1	SERVIÇO	Custo da Hora Técnica		
006.002	1	SERVIÇO	Custo para treinamento de 6 horas para os sistemas Contabilidade, Folha de Pagamento e Tributos		
006.003	1	SERVIÇO	Custo para treinamento de 6 horas para os demais sistemas na sede da empresa. (por participante)		
006.004	1	SERVIÇO	Custo total para deslocamento até o Município		
006.005	1	SERVIÇO	Custo de diária na sede do Município		
<b>SUB TOTAL 3 SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS</b>				<b>1.490,00</b>	<b>1.490,00</b>
<b>TOTAL GLOBAL 12 MESES</b>					<b>397.052,50</b>

Ibirubá - RS, 17 de março de 2014.

VANIA TERESINHA RODRIGUES LÖSER

PREGOEIRA

PREGÃO PRESENCIAL PMI025-2014

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO

(Nome da empresa)....., CNPJ  
nº....., sediada na ..... (endereço)  
....., (Cidade/Estado), declara, sob as penas da Lei, que  
preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital, do Pregão  
Presencial PMI047-2010, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data:\_\_\_\_\_

Assinatura:\_\_\_\_\_

Nome do Declarante:\_\_\_\_\_

PREGÃO PRESENCIAL PMI025-2014

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAMENTO

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_ com o fim específico de representar a outorgante perante Prefeitura Municipal de Ibirubá-Rs, no Pregão Presencial PMI047-2010, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

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

\_\_\_\_\_  
Outorgante (reconhecer firma)

\_\_\_\_\_  
Outorgado

PREGÃO PRESENCIAL PMI025-2014

ANEXO IV

MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

Data: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

À

Prefeitura Municipal de Ibirubá-Rs

A/C: Sr. Pregoeiro

Prezado Senhor, (Nome do Pregoeiro)

A empresa ....., com sede na Rua/Av. ...., inscrita no CNPJ sob o n°. ...., abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, propõe a esse Município o fornecimento do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

<i>Item</i>	<i>Sub Itens</i>	<i>Quant.</i>	<i>Unidade</i>	<i>Descrição</i>
01				<b>SERVIÇOS INICIAIS</b>
	001.001			<b>CONTABILIDADE PÚBLICA</b>
	001.001.01	1	SERVIÇO	Prefeitura
	001.001.02	1	SERVIÇO	Câmara de Vereadores
	001.001.03	1	SERVIÇO	IMPASI
	001.002			<b>TESOURARIA</b>
	001.002.01	1	SERVIÇO	Prefeitura
	001.002.02	1	SERVIÇO	Câmara de Vereadores
	001.002.03	1	SERVIÇO	IMPASI
	001.003	3	SERVIÇO	<b>FOLHA DE PAGAMENTO</b>
	001.003.01	1	SERVIÇO	Prefeitura
	001.003.02	1	SERVIÇO	Câmara de Vereadores
	001.003.03	1	SERVIÇO	IMPASI
	001.004			<b>FUNDO DE APOSENTADORIA</b>
	001.004.01	1	SERVIÇO	Prefeitura
	001.004.02	1	SERVIÇO	IMPASI
	001.005	1	SERVIÇO	<b>Software de Tributos</b>
	001.006	1	SERVIÇO	<b>Software de Fiscalização</b>
	001.007	1	SERVIÇO	<b>Software de Atualização Imobiliária</b>
	001.008	1	SERVIÇO	<b>Software de Patrimônio Municipal</b>
001.009	1	SERVIÇO	<b>Software de Almoxarifado</b>	
001.010	1	SERVIÇO	<b>Software de Licitações</b>	
001.011	1	SERVIÇO	<b>Software de Compras</b>	

001.012	1	SERVIÇO	Software de Frota de Veículos
001.013	1	SERVIÇO	Software do Ambulatorial
001.014	1	SERVIÇO	Software de Medicamentos
001.015	1	SERVIÇO	Software de Atendimento Básico
001.016	1	SERVIÇO	Software de Imunização
001.017	1	SERVIÇO	Software de Protocolo
001.018	1	SERVIÇO	Software de Prestação de Contas Públicas
001.019	1	SERVIÇO	Software de Licença Ambiental e Florestal
001.020	1	SERVIÇO	Software do PPA
001.021	1	SERVIÇO	Software da LDO
001.022			<b>LOA</b>
001.022.01	1	SERVIÇO	Prefeitura
001.022.02	1	SERVIÇO	Câmara de Vereadores
001.022.03	1	SERVIÇO	IMPASI
			<b>SOFTWARE NA INTERNET</b>
002.001			<b>PORTAL TRANSPARÊNCIA</b>
002.001.01	1	SERVIÇO	Prefeitura
002.001.02	1	SERVIÇO	Câmara de Vereadores
002.001.03	1	SERVIÇO	IMPASI
002.002	1	SERVIÇO	Software do Pedagógico
002.003	1	SERVIÇO	Software de Transporte Escolar
002.004	1	SERVIÇO	Software de Merenda Escolar
002.005	1	SERVIÇO	Software Portal Educacional
002.006	1	SERVIÇO	Software de Controle Interno
002.007	1	SERVIÇO	Software de Situação Fiscal - CND
002.008	1	SERVIÇO	Software para Emissão da DAM
002.009	1	SERVIÇO	Software de ISS Eletrônico
002.010	1	SERVIÇO	Software de ITBI Eletrônico
002.011	1	SERVIÇO	Software de Nota Fiscal de SERVIÇO Eletrônica - NFS-e
			<b>SUB-TOTAL 1</b>
			TOTAL DOS SERVIÇOS INICIAIS
			<b>SERVIÇOS CONTÍNUOS</b>
003.001			<b>CONTABILIDADE PÚBLICA</b>
003.001.01	12	MÊS	Prefeitura
003.001.02	12	MÊS	Câmara de Vereadores
003.001.03	12	MÊS	IMPASI

003.002			<b>TESOURARIA</b>
003.002.01	12	MÊS	Prefeitura
003.002.02	12	MÊS	Câmara de Vereadores
003.002.03	12	MÊS	IMPASI
003.003			<b>FOLHA DE PAGAMENTO</b>
003.003.01	12	MÊS	Prefeitura
003.003.02	12	MÊS	Câmara de Vereadores
003.003.03	12	MÊS	IMPASI
003.004			<b>FUNDO DE APOSENTADORIA</b>
003.004.01	12	MÊS	Prefeitura
003.004.02	12	MÊS	IMPASI
003.005	12	MÊS	<b>Software de Tributos</b>
003.006	12	MÊS	<b>Software de Fiscalização</b>
003.007	12	MÊS	<b>Software de Atualização Imobiliária</b>
003.008	12	MÊS	<b>Software de Patrimônio Municipal</b>
003.009	12	MÊS	<b>Software de Almoxarifado</b>
003.010	12	MÊS	<b>Software de Licitações</b>
003.011	12	MÊS	<b>Software de Compras</b>
003.012	12	MÊS	<b>Software de Frota de Veículos</b>
003.013	12	MÊS	<b>Software do Ambulatorial</b>
003.014	12	MÊS	<b>Software de Medicamentos</b>
003.015	12	MÊS	<b>Software de Atendimento Básico</b>
003.016	12	MÊS	<b>Software de Imunização</b>
003.017	12	MÊS	<b>Software de Protocolo</b>
003.018	12	MÊS	<b>Software de Prestação de Contas Públicas</b>
003.019	12	MÊS	<b>Software de Licença Ambiental e Florestal</b>
003.020	12	MÊS	<b>Software do PPA</b>
003.021	12	MÊS	<b>Software da LDO</b>
003.022			<b>LOA</b>
003.022.01	12	MÊS	Prefeitura
003.022.02	12	MÊS	Câmara de Vereadores
003.022.03	12	MÊS	IMPASI
			<b>SOFTWARE NA INTERNET</b>
004.001			<b>PORTAL TRANSPARÊNCIA</b>
004.001.01	12	MÊS	Prefeitura
004.001.02	12	MÊS	Câmara de Vereadores
004.001.03	12	MÊS	IMPASI
004.002	12	MÊS	<b>Software do Pedagógico</b>
004.003	12	MÊS	<b>Software de Transporte Escolar</b>
004.004	12	MÊS	<b>Software de Merenda Escolar</b>
004.005	12	MÊS	<b>Software Portal Educacional</b>
004.006	12	MÊS	<b>Software de Controle Interno</b>

004.007	12	MÊS	Software de Situação Fiscal - CND
004.008	12	MÊS	Software para Emissão da DAM
004.009	12	MÊS	Software de ISS Eletrônico
004.010	12	MÊS	Software de ITBI Eletrônico
004.011	12	MÊS	Software de Nota Fiscal de SERVIÇO Eletrônica - NFS-e
<b>SUB TOTAL 2 SERVIÇOS CONTÍNUOS</b>			
			<b>EMISSÃO DE CARNÊS</b>
			<b>SERVIÇOS REALIZADOS 1 VEZ POR ANO</b>
005.001	8.500	UNIDADE	IPTU
005.002	750	UNIDADE	Vistoria
005.003	750	UNIDADE	ISS Fixo
<b>SUB-TOTAL 3 EMISSÃO DE CARNÊS</b>			
			<b>SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS</b>
006.001	1	SERVIÇO	Custo da Hora Técnica
006.002	1	SERVIÇO	Custo para treinamento de 6 horas para os sistemas Contabilidade, Folha de Pagamento e Tributos
006.003	1	SERVIÇO	Custo para treinamento de 6 horas para os demais sistemas na sede da empresa. (por participante)
006.004	1	SERVIÇO	Custo total para deslocamento até o Município
006.005	1	SERVIÇO	Custo de diária na sede do Município
<b>SUB TOTAL 3 SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS</b>			
<b>TOTAL GLOBAL 12 MESES</b>			

Validade da proposta: 60(sessenta) dias

- Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, fretes, impostos, obrigações, entre outros.

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome do Representante Legal do Proponente: \_\_\_\_\_

Carimbo do CNPJ



**PREGÃO PRESENCIAL PMI025-2014  
ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

Ilmo. Sr.  
Pregoeiro  
Prefeitura Municipal de Ibirubá  
Ibirubá-RS

**DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO  
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Ref.: Pregão Presencial PMI047-2010.

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
sediada em \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal  
Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e  
do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no  
8.666/93, acrescido pela Lei no 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho  
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.  
Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).  
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

.....(.....), ..... de ..... de 2014.

.....  
(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,  
em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL PMI025-2014  
ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

Ilmo. Sr.  
Pregoeiro  
Prefeitura Municipal de Ibirubá  
Ibirubá-RS

**DECLARAÇÃO EXPRESSA DE TOTAL CONHECIMENTO E CONCORDÂNCIA COM  
OS TERMOS DESTES EDITAL E SEUS ANEXOS**

Ref.: Pregão Eletrônico PMI047-2010.

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
sediada em \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal  
Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e  
do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para os devidos fins, que temos pleno conhecimento  
do objeto licitado, concordamos com todos os termos descritos no edital e seus anexos e que temos  
pleno e total conhecimento da realização dos trabalhos do certame.

.....(.....), ..... de ..... de 2014.

.....  
(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,  
em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)

ANEXO VII

*MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.*

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto no item 5 do Edital de Pregão Presencial nº. PMI047-2010, sob as sanções administrativas cabíveis e sob pena da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- ( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;  
( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do Art. 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Contador e nº CRC

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.

PREGÃO PRESENCIAL PMI025-2014  
ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA POSSUI TODOS OS SOFTWARES,  
OBJETO DA LICITAÇÃO.

Declaramos para os devidos fins que a empresa \_\_\_\_\_, possui todos os softwares, objeto desta licitação e que imediatamente após a homologação do certame, nos colocamos a disposição da Comissão Permanente de Licitações, para demonstração dos mesmos.

Data:

---

Empresa

## PREGÃO PRESENCIAL PMI025-2014

### ANEXO VIII

#### MINUTA DE CONTRATO

**O MUNICÍPIO DE IBIRUBÁ-RS**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede à Rua Tiradentes, n.º 700, inscrito no CNPJ sob n.º 87.564.381/0001-10, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, na \_\_\_\_\_, com documento de identidade RG sob n.º \_\_\_\_\_ e CPF sob n.º \_\_\_\_\_, de ora em diante denominado apenas como **CONTRATANTE**, e do outro lado \_\_\_\_\_, pessoa jurídica (física), inscrita no CNPJ (CPF) sob n.º \_\_\_\_\_, com sede (residente) a (endereço), neste ato representado pelo Sr. \_\_\_\_\_ (nacionalidade), (estado civil), (profissão), (endereço), portador do CPF n.º \_\_\_\_\_ e RG n.º \_\_\_\_\_, doravante simplesmente denominado(a) **CONTRATADO(A)**:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é a Cessão de Direito de Uso, Manutenção, Assistência Técnica e Atualização de Versões dos Softwares, Baseado em Sistema Gerenciador de Banco de Dados-SGBD Gratuito e a Prestação de Serviços de Instalação e Parametrização, Migração dos Dados Existentes e Treinamentos do Pessoal Responsável pela Operação, conforme descrito na cláusula terceira, em observância com o disposto no presente Edital e nos Elementos Técnicos, que passam a fazer parte integrante do mesmo, para todos os efeitos.

#### CLAUSULA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL

2.1 - O presente contrato decorre de proposta vencedora, apresentada pela CONTRATADA, atendendo ao Pregão Presencial PMI025-2014 expedida pela CONTRATANTE.

2.2 - Aplicam-se a este contrato administrativo, todas as disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, utilizando-se este ordenamento para dirimir casos omissos.

2.3 - Fazem parte deste Contrato, independentemente da transcrição, os seguintes documentos, cujo teor, é de conhecimento das partes contratantes: Proposta da CONTRATADA, Edital e especificações complementares, além das normas e instruções legais vigentes no País, que lhe forem atinentes.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

##### 3.1. INICIAIS:

- a) Instalação e parametrização dos softwares e do Sistema gerenciador de banco de dados-SGBD gratuito, nos equipamentos de propriedade da Prefeitura;
- b) Migração de informações disponibilizados em arquivo magnético, referentes aos Softwares, para funcionamento nos softwares a serem implantados;

c) Treinamento da equipe responsável pela operacionalização dos softwares;

### 3.2. CONTÍNUOS:

- a) Cessão de direito de uso pelo período de 48 (quarenta e oito) meses;
- b) Manutenção e assistência técnica à equipe usuária do sistema, de forma a manter a operacionalização do software e dirimir dúvidas que surgirem durante o prazo de vigência da cessão de uso;
- c) Atualização de versões dos softwares necessárias.

### 3.3. EVENTUAIS:

- a) Realização de serviços técnicos por hora, na sede da Prefeitura, após a autorização expedida pela Prefeitura;
- b) Deslocamento para realização de serviços técnicos na sede da Prefeitura, caso necessite;
- c) Treinamentos a novos usuários, podendo ser realizados na sede da Prefeitura ou da Contratada, com custos baseados no valor da hora técnica.

## CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

4.1 - O presente contrato tem o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme proposta apresentada, que integra o presente instrumento e que é de pleno conhecimento das partes.

4.1.1 - O pagamento das despesas decorrentes do fornecimento a que se refere a presente licitação, será feito através de depósito bancário ou conforme determinado pela Tesouraria do Município, até o 10º(décimo) dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, a partir da apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas, devidamente recebidas, atestadas e processadas segundo a legislação.

4.2 - O valor estabelecido no contrato poderá ser reajustado, devendo a empresa solicitar recomposição do preço para preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato de acordo com o artigo 65 de lei 8.666/93, com as devidas justificativas e Planilhas de Preços comprovando tal recomposição.

4.3 - Os preços contratados têm como data base a da assinatura do Contrato e serão reajustados anualmente, adotando-se a variação do INPC, que deverá ser aplicado entre o mês da data base da proposta e o mês do reajuste, daí descontando-se a parcela recebida a título de recomposição (item 4.2), porventura já homologado.

4.4 - O MUNICÍPIO pagará à Contratada o valor mensal contratado, conforme nota Fiscal, observados os preços unitários cotados na proposta.

4.5 - A liberação dos recursos será através de depósito bancário em conta da CONTRATADA, ou conforme estipulado pela Tesouraria Municipal.

4.6 - A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

4.7 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

4.8 - As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

4.8.1 - Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar o Certificado de regularidade do FGTS e CND do INSS, porventura vencidas.

4.9 - O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

4.10 - Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

4.11 - Para recebimento dos valores, a CONTRATADA deverá apresentar:

- a) comprovante mensal do recolhimento do FGTS;
- b) certidão Negativa de Débito (CND) do órgão fiscalizador;
- c) certificado de Regularidade do FGTS.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO CONTRATO E DO PRAZO

5.1 - O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

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

5.3 - Farão parte integrante do contrato às condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

5.4 - O Contrato terá vigência de 48(quarenta e oito) meses, podendo ser prorrogado se presentes os requisitos legais e se de acordo com a vontade das partes.

#### CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES

6.1 - Do Município

6.1.1 - Cumprir todas as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA.

6.1.2 - Credenciar para a utilização dos equipamentos onde encontra-se implantado os “softwares”, somente pessoal especializado de seu quadro de funcionários e/ou técnicos comprovadamente conhecedores e acompanhados por responsável;

6.1.3 - Permitir somente a CONTRATADA, o acesso aos softwares, e ao pessoal de seu quadro funcional que estejam treinados para sua operacionalização;

6.1.4 - Executar as rotinas de segurança de suas informações;

6.1.5 - A CONTRATANTE se responsabiliza integralmente pela proteção e guarda dos softwares e dos arquivos de dados, respeitando os direitos autorais que pertencem à CONTRATADA, não podendo permitir, em relação aos softwares, a sua modificação, divulgação, reprodução ou uso não autorizado pelos seus agentes, empregados ou prepostos, respondendo por quaisquer fatos dessa natureza;

6.1.6 - Na hipótese de transferir ou vir a perder o uso e a posse do equipamento em que se encontra instalado um software objeto deste contrato, seja por que motivo for, a CONTRATANTE se compromete a remover dito “software” antes da entrega do equipamento;

6.1.7 - Colocar à disposição da CONTRATADA todos os recursos, materiais e humanos necessários ao bom desempenho e execução dos serviços da CONTRATADA.

6.1.8 - A CONTRATANTE caberá conferir os produtos finais gerados através ou por meio dos softwares, sobre os quais a CONTRATADA não assume nenhuma responsabilidade..

6.2 - Da Empresa Vencedora:

6.2.1 - Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes;

6.2.2 - Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA.

6.2.3 - Manter equipe técnica para a prestação dos serviços de assistência técnica e manutenção ao software, no horário comercial, isto é, das 8:00 hs às 12:00 hs e das 13:00 hs às 17:00 hs de Segunda a Sexta-feira;

- 6.2.4 - Fornecer os softwares conforme as características relacionadas no Anexo I do Edital da Licitação que originou este contrato;
- 6.2.5 - Entregar o objeto conforme especificações constantes na cláusula primeira;
- 6.2.6 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.2.7 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE, inclusive a substituição das mercadorias, se estas forem entregues em desacordo com o solicitado;
- 6.2.8 - Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;
- 6.2.9 - Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do Contratado;
- 6.2.10 - A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, 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 do fornecimento das mercadorias.
- 6.2.11 - A empresa deve atender em até 48 (quarenta e oito) horas, demandas que necessitem de solução urgente, as quais estejam impedindo o desenvolvimento do trabalho do servidor municipal.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS LIMITAÇÕES DOS SERVIÇOS

- 7.1 - Os serviços previstos no presente não incluem reparos de problemas causados por:
- 7.1.1 - Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas;
- 7.1.2 - Vírus de computador e/ou assemelhados;
- 7.1.3 - Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundação, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves, raios ou distúrbios elétricos, danos causados pelo transporte ou remanejamento de equipamento pela CONTRATANTE, trabalhos realizados ou modificações implementadas na arquitetura original do equipamento;
- 7.1.4 - Uso indevido dos softwares cessionados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitários ou de computador;
- 7.1.5 - A CONTRATADA fornece suporte contratual para os softwares na versão corrente e instalada.
- 7.1.6 – As alterações para atendimento de situações específicas da CONTRATANTE, caso seja de necessário poderão ser orçadas e cobradas adicionalmente;
- 7.1.7 - A CONTRATANTE é a única responsável pela supervisão, gerência e controle da utilização dos softwares;
- 7.1.8 - O presente contrato não contempla os serviços de treinamento de funcionário da CONTRATANTE para adaptação das novas situações, bem como, recuperação de arquivos de dados quando possíveis serviços de migração e conversão de dados para outros equipamentos.
- 7.1.9 - A CONTRATADA não se responsabiliza pelas informações armazenadas por seus softwares, inclusive quando a tecnologia utilizada para a armazenagem dos mesmos seja a de um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional-SGDB, não sendo responsável ainda pela base de dados da CONTRATANTE, inclusive quando a mesma estiver disponível para acesso via internet.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

- 8-1 - A CONTRATANTE fiscalizará e inspecionará os serviços, através da Secretaria Municipal da Administração, e verificará o cumprimento das especificações técnicas, dando ênfase aos aspectos

dos serviços executados, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando estes não obedecerem ou não atenderem ao desejado ou especificado.

8.2 - A fiscalização por parte da CONTRATANTE não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços contratados.

#### CLÁUSULA NONA - DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 - Pela execução dos serviços contratados a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, os seguintes valores conforme tabela abaixo:

9.1 – Serviços Iniciais (Instalação e parametrização, migração dos dados existentes e treinamento do pessoal responsável pela operação).

<i>Item</i>	<i>Sub Itens</i>	<i>Quant.</i>	<i>Unidade</i>	<i>Descrição</i>	<i>Valor máximo a ser pago</i>	<i>R\$ TOTAL</i>
01				<b>SERVIÇOS INICIAIS</b>		
	001.001			<b>CONTABILIDADE PÚBLICA</b>		
	001.001.01	1	SERVIÇO	Prefeitura		
	001.001.02	1	SERVIÇO	Câmara de Vereadores		
	001.001.03	1	SERVIÇO	IMPASI		
	001.002			<b>TESOURARIA</b>		
	001.002.01	1	SERVIÇO	Prefeitura		
	001.002.02	1	SERVIÇO	Câmara de Vereadores		
	001.002.03	1	SERVIÇO	IMPASI		
	001.003	3	SERVIÇO	<b>FOLHA DE PAGAMENTO</b>		
	001.003.01	1	SERVIÇO	Prefeitura		
	001.003.02	1	SERVIÇO	Câmara de Vereadores		
	001.003.03	1	SERVIÇO	IMPASI		
	001.004			<b>FUNDO DE APOSENTADORIA</b>		
	001.004.01	1	SERVIÇO	Prefeitura		
	001.004.02	1	SERVIÇO	IMPASI		
	001.005	1	SERVIÇO	<b>Software de Tributos</b>		
	001.006	1	SERVIÇO	<b>Software de Fiscalização</b>		
	001.007	1	SERVIÇO	<b>Software de Atualização Imobiliária</b>		
	001.008	1	SERVIÇO	<b>Software de Patrimônio Municipal</b>		
	001.009	1	SERVIÇO	<b>Software de Almoxarifado</b>		
001.010	1	SERVIÇO	<b>Software de Licitações</b>			
001.011	1	SERVIÇO	<b>Software de Compras</b>			
001.012	1	SERVIÇO	<b>Software de Frota de Veículos</b>			
001.013	1	SERVIÇO	<b>Software do Ambulatorial</b>			
001.014	1	SERVIÇO	<b>Software de Medicamentos</b>			
001.015	1	SERVIÇO	<b>Software de Atendimento Básico</b>			
001.016	1	SERVIÇO	<b>Software de Imunização</b>			
001.017	1	SERVIÇO	<b>Software de Protocolo</b>			

001.018	1	SERVIÇO	<b>Software de Prestação de Contas Públicas</b>		
001.019	1	SERVIÇO	<b>Software de Licença Ambiental e Florestal</b>		
001.020	1	SERVIÇO	<b>Software do PPA</b>		
001.021	1	SERVIÇO	<b>Software da LDO</b>		
001.022			<b>LOA</b>		
001.022.01	1	SERVIÇO	Prefeitura		
001.022.02	1	SERVIÇO	Câmara de Vereadores		
001.022.03	1	SERVIÇO	IMPASI		
			<b>SOFTWARE NA INTERNET</b>		
002.001			<b>PORTAL TRANSPARÊNCIA</b>		
002.001.01	1	SERVIÇO	Prefeitura		
002.001.02	1	SERVIÇO	Câmara de Vereadores		
002.001.03	1	SERVIÇO	IMPASI		
002.002	1	SERVIÇO	<b>Software do Pedagógico</b>		
002.003	1	SERVIÇO	<b>Software de Transporte Escolar</b>		
002.004	1	SERVIÇO	<b>Software de Merenda Escolar</b>		
002.005	1	SERVIÇO	<b>Software Portal Educacional</b>		
002.006	1	SERVIÇO	<b>Software de Controle Interno</b>		
002.007	1	SERVIÇO	<b>Software de Situação Fiscal - CND</b>		
002.008	1	SERVIÇO	<b>Software para Emissão da DAM</b>		
002.009	1	SERVIÇO	<b>Software de ISS Eletrônico</b>		
002.010	1	SERVIÇO	<b>Software de ITBI Eletrônico</b>		
002.011	1	SERVIÇO	<b>Software de Nota Fiscal de SERVIÇO Eletrônica - NFS-e</b>		

9.2 – Serviços Contínuos (Cessão de direito de uso, manutenção e assistência técnica e atualização de versões dos softwares), conforme descrito na tabela abaixo:

			<b>SERVIÇOS CONTÍNUOS</b>		
003.001			<b>CONTABILIDADE PÚBLICA</b>		
003.001.01	12	MÊS	Prefeitura		
003.001.02	12	MÊS	Câmara de Vereadores		
003.001.03	12	MÊS	IMPASI		
003.002			<b>TESOURARIA</b>		
003.002.01	12	MÊS	Prefeitura		
003.002.02	12	MÊS	Câmara de Vereadores		
003.002.03	12	MÊS	IMPASI		
003.003			<b>FOLHA DE PAGAMENTO</b>		
003.003.01	12	MÊS	Prefeitura		
003.003.02	12	MÊS	Câmara de Vereadores		

003.003.03	12	MÊS	IMPASI		
003.004			<b>FUNDO DE APOSENTADORIA</b>		
003.004.01	12	MÊS	Prefeitura		
003.004.02	12	MÊS	IMPASI		
003.005	12	MÊS	<b>Software de Tributos</b>		
003.006	12	MÊS	<b>Software de Fiscalização</b>		
003.007	12	MÊS	<b>Software de Atualização Imobiliária</b>		
003.008	12	MÊS	<b>Software de Patrimônio Municipal</b>		
003.009	12	MÊS	<b>Software de Almoxarifado</b>		
003.010	12	MÊS	<b>Software de Licitações</b>		
003.011	12	MÊS	<b>Software de Compras</b>		
003.012	12	MÊS	<b>Software de Frota de Veículos</b>		
003.013	12	MÊS	<b>Software do Ambulatorial</b>		
003.004	12	MÊS	<b>Software de Medicamentos</b>		
003.005	12	MÊS	<b>Software de Atendimento Básico</b>		
003.016	12	MÊS	<b>Software de Imunização</b>		
003.017	12	MÊS	<b>Software de Protocolo</b>		
003.018	12	MÊS	<b>Software de Prestação de Contas Públicas</b>		
003.019	12	MÊS	<b>Software de Licença Ambiental e Florestal</b>		
003.020	12	MÊS	<b>Software do PPA</b>		
003.021	12	MÊS	<b>Software da LDO</b>		
003.022			<b>LOA</b>		
003.022.01	12	MÊS	Prefeitura		
003.022.02	12	MÊS	Câmara de Vereadores		
003.022.03	12	MÊS	IMPASI		
			<b>SOFTWARE NA INTERNET</b>		
004.001			<b>PORTAL TRANSPARÊNCIA</b>		
004.001.01	12	MÊS	Prefeitura		
004.001.02	12	MÊS	Câmara de Vereadores		
004.001.03	12	MÊS	IMPASI		
004.002	12	MÊS	<b>Software do Pedagógico</b>		
004.003	12	MÊS	<b>Software de Transporte Escolar</b>		
004.004	12	MÊS	<b>Software de Merenda Escolar</b>		
004.005	12	MÊS	<b>Software Portal Educacional</b>		
004.006	12	MÊS	<b>Software de Controle Interno</b>		
004.007	12	MÊS	<b>Software de Situação Fiscal - CND</b>		
004.008	12	MÊS	<b>Software para Emissão da DAM</b>		
004.009	12	MÊS	<b>Software de ISS Eletrônico</b>		
004.010	12	MÊS	<b>Software de ITBI Eletrônico</b>		

004.011	12	MÊS	Software de Nota Fiscal de SERVIÇO Eletrônica - NFS-e		
<b>SUB TOTAL 2 SERVIÇOS CONTÍNUOS</b>					
			<b>EMISSÃO DE CARNÊS</b>		
			<b>SERVIÇOS REALIZADOS 1 VEZ POR ANO</b>		
005.001	8.500	UNIDADE	IPTU		
005.002	750	UNIDADE	Vistoria		
005.003	750	UNIDADE	ISS Fixo		
<b>SUB-TOTAL 3 EMISSÃO DE CARNÊS</b>					

9.3 – Serviços Extraordinários (Consiste na prestação de serviços demandados extraordinariamente 90 dias após a implantação dos softwares), conforme descrito na tabela abaixo:

			<b>SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS</b>		
006.001	1	SERVIÇO	Custo da Hora Técnica		
006.002	1	SERVIÇO	Custo para treinamento de 6 horas para os sistemas Contabilidade, Folha de Pagamento e Tributos		
006.003	1	SERVIÇO	Custo para treinamento de 6 horas para os demais sistemas na sede da empresa. (por participante)		
006.004	1	SERVIÇO	Custo total para deslocamento até o Município		
006.005	1	SERVIÇO	Custo de diária na sede do Município		
<b>SUB TOTAL 3 SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS</b>					
			<b>TOTAL GLOBAL 12 MESES</b>		

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1 - Os casos de inexecução do objeto deste Contrato, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa de 0,5%(cinco décimos por cento) do valor mensal do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 5(cinco) dias úteis;
- c) multa de 5%(cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02(dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10(dez) dias da abertura de vistas ao processo.

10.2 - Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

10.3 - Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a", "d" e "e", do item 6.1, caberá recurso no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados da intimação.

10.4 - O recurso ou o pedido de reconsideração será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, que decidirá o recurso no prazo de 5(cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10(dez) dias úteis.

10.5 - A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no art. 78 da Lei 8.666/93.

10.6 - O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento Judicial, observada a Legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) pedido de concordata, falência ou dissolução da Contratada;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto deste contrato;
- e) mais de 2(duas) advertências.

10.7 - O Município poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da lei 8.666/93 e suas alterações.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - A despesa decorrente da execução do presente Contrato correrá à conta do Orçamento Programa Anual do Município, aprovado para o exercício financeiro de 2014, cuja classificação funcional programática e categoria econômica constam na são as seguintes:  
Atividades 2043, 2058, 2128 e 2026 - Rubrica: 339039.00000000

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1 - A fiscalização do Contrato será exercida pelos servidores Lilian Nara Trein Landwoigt – Secretária da Fazenda e Estevan Scarsi – Fiscal Tributário.

12.2 - A fiscalização de que trata o item anterior não isenta a CONTRATADA das responsabilidades estabelecidas pelo Contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA CESSÃO

13.1 - A CONTRATADA somente poderá ceder, quer total quer parcialmente, este contrato, mediante prévia e expressa autorização do Município.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca de Ibirubá-Rs, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes e as testemunhas abaixo em três vias de igual teor.

Ibirubá-RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXX

Contratante

Contratado

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_  
CPF:

2) \_\_\_\_\_  
CPF: