

PROCESSO N.º 2016.003/00026

MODALIDADE

Pregão N.º 009/2016

TIPO DE JULGAMENTO: Menor preço global

OBJETO: LOCAÇÃO DE SOFTWARES

**O PREFEITO MUNICIPAL DE TIO HUGO**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, através do seu departamento de Compras e Licitações, **TORNA PÚBLICO** para o conhecimento de todos os interessados, que às **09:30 horas, do dia 28 de Junho de 2016**, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal, sito a Rua Rio de Janeiro, 92, neste Município, se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação de empresa para locação de Softwares, para instalação de us sistema de gestão municipal para o Município de Tio Hugo-RS, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 e Decreto Municipal nº 903, de 25 de Fevereiro de 2013, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **1. DO OBJETO:**

1.1. O objeto da presente licitação constitui na contratação de empresa para locação, suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva dos softwares para a Prefeitura Municipal de Tio Hugo - **SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO MUNICIPAL**, conforme características constantes no **Anexo I**.

1.2. Fazem parte do objeto, a instalação, implantação, conversão de dados (históricos e financeiros), testes, customização e treinamento, os quais não gerarão quaisquer ônus ao Município, exceto a manutenção mensal.

1.3. O prazo máximo para pleno funcionamento dos sistemas de Contabilidade Pública, Tesouraria, Prestação de Contas Públicas, Folha de Pagamento e Recursos Humanos, Tributos Municipais, compras e licitações, inclusive licitacon, Portal da Transparência, emissão de carnes web, controle de água. (instalação, implantação, conversão, testes, customização, integração) será de no máximo 15 (quinze) dias consecutivos, tendo vista a obrigatoriedade do licitacon, a partir da assinatura do contrato para os demais sistemas o prazo máximo de instalação é de 90 dias consecutivos;

1.4. O Município reserva-se o direito de implantar os modulos na medida de sua necessidade. Os pagamentos de cada módulo (mensais) serão efetuados

separadamente e somente após Termo de Aceite fornecido pelo Município de Tio Hugo.

1.5. O Sistema proposto deverá atender a todos os itens exigidos neste edital. Não serão aceitas propostas parciais ou sistema que não atenda a todas as áreas constantes do objeto do presente edital;

1.6. O Sistema proposto deverá utilizar Banco de Dados relacional ao volume de dados disponível sem limite do aumento de informações. Deverá ser disponibilizada versão para instalação em todos os equipamentos que forem necessários sem necessidade de compra de Licenças de Uso ou qualquer outro tipo de direito sobre Software;

1.7. O Sistema deverá estar desenvolvido em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows, com operação via mouse;

1.8. O sistema deverá prover controle de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas individuais por usuário. Permitir a atribuição por usuário de permissão exclusiva para gravar, consultar ou excluir dados;

1.9. Em casos de atualização/renovação de versão dos sistemas, ou adequações exigidos pelo Município estas deverão ser disponibilizadas sem quaisquer ônus ao Município, a fim de que se tenha em funcionamento sempre a versão atual e compatíveis com a realidade local;

1.10.A Contratada deverá oferecer na sede da Contratante o mínimo de horas abaixo estipuladas para o Treinamento durante a fase de implantação e posterior até completar o total de horas previstas abaixo por sistema com os custos já previstos na proposta.

ITEM	SISTEMA	Nº DE HORAS
01	CONTABILIDADE PÚBLICA	30
02	TESOURARIA	24
03	PRESTAÇÃO DE CONTAS PÚBLICAS	8
04	FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS	30
05	PLANEJAMENTO (PPA/LDO/LOA)	16
06	ALMOXARIFADO	8
07	PATRIMÔNIO	16
08	COMPRAS E LICITAÇÕES	24

09	TRIBUTOS MUNICIPAIS	30
10	CONTROLE DE ÁGUA	8
11	NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e	16
12	CND ELETRÔNICA	4
13	ITBI ELETRÔNICO	8
14	EMISSÃO DE CARNÊS NA WEB	4
15	PORTAL TRANSPARÊNCIA	4
16	PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO	4
17	CONTROLE DE MEDICAMENTOS	16
18	ATENDIMENTO MÉDICO	24
19	BENEFÍCIOS	8
20	FROTA	8
21	EDUCAÇÃO	16
22	CONTROLE DE MERENDA ESCOLAR	16
23	CONTROLE TRANSPORTE ESCOLAR	8
24	PORTAL EDUCACIONAL	16
25	MEIO AMBIENTE	16
26	AUDITORIAS CONTROLE INTERNO	8
27	PROTOCOLO	8
28	CONTROLE DE DOCUMENTOS E LEIS	8
29	SOFTWARE CONTROLE DE DEMANDAS	2
30	CONTROLE DE BACKUP NA WEB	--
	<b>TOTAL DE HORAS</b>	<b>388</b>

1.11. A empresa licitante empresa licitante deverá disponibilizar de suporte técnico aos usuários, via telefone, via acesso remoto e diretamente na Prefeitura Municipal para auxiliar em eventuais dificuldades operacionais, sem custo adicional a Prefeitura.

1.11.1 O tele-suporte deverá ser utilizado sem custos elevados para o Município, se for via telefone através de um 0800, ou por meios de ferramentas de suporte, via acesso remoto aos computadores do Município, que possibilitam a resolução imediata de eventuais problemas

1.12.1 A assessoria poderá ser executada nas dependências da CONTRATANTE sempre que for necessário sem custos, quando esta solicitação não exceder a uma vez dentro mês, caso o número de chamados técnicos seja superior ao número previsto, poderá ser cobrado, o deslocamento (custo do quilômetro rodado), bem como a hora de atendimento.

## **2 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 7 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em 03 (três) envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente, como de nº 01 - CREDENCIAMENTO, nº 02 - PROPOSTA E 03 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, para o que se sugere a seguinte descrição:

**À Prefeitura Municipal de Tio Hugo/RS**  
**Processo Licitatório Nº 2016.003/00026**  
**Edital Pregão Presencial Nº 009/2016**  
**Envelope nº 1 – CREDENCIAMENTO**  
**Nome do Proponente:**

**À Prefeitura Municipal de Tio Hugo/RS**  
**Processo Licitatório Nº 2016.003/00026**  
**Edital Pregão Presencial Nº 009/2016**  
**Envelope nº 2 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**Nome do Proponente:**

**Prefeitura Municipal de Tio Hugo /RS**  
**Processo Licitatório Nº 2016.003/00026**  
**Edital Pregão Presencial Nº 009/2016**  
**Envelope nº 3 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**  
**Nome do Proponente:**

**OBS: Os documentos deverão estar no envelope em ordem seqüencial.**

## **3 - DA APRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**

**3.1.** A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

**3.2.** A documentação referente ao credenciamento deverá ser **apresentada no envelope nº 01.**

**3.3.** O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

**a) se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor,** devidamente registrado; em se tratando de **sociedade comercial**, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de **sociedade civil**, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

b) se representante legal, deverá apresentar:

**b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante devidamente reconhecida por autenticidade,** em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

**b.2) termo de credenciamento (conforme modelo no Anexo IV deste edital)** outorgado por representante legal do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**c) se empresa individual, o registro comercial, devidamente registrado.**

**d) declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação** conforme modelo do **Anexo V.**

**3.3.1.** É obrigatória a apresentação de documento de **identidade do Outorgado.**

**3.4.** Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões

públicas referentes à licitação.

**3.5.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejaram utilizar-se dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 para os casos de aquisições públicas, deverão comprovar o seu enquadramento através da apresentação de **declaração do responsável contábil que demonstre o enquadramento da empresa ou mediante documento emitido por órgão oficial.**

**OBS.:** Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, Cópia Autenticada por Servidor da Prefeitura de Tio Hugo RS; ou retirados Via Internet, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

#### **4 – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**4.1.** No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nº 01 – **CREDENCIAMENTO**, nº 02 - **PROPOSTA DE PREÇOS** e nº 03 – **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**4.2.** Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

**4.3.** O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame.

#### **5 – PROPOSTA DE PREÇO:**

**5.1.** A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado, datilografada ou impressa por meio eletrônico, redigida em linguagem clara, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, preferencialmente dos moldes sugeridos no Anexo II deste edital, indicando o preço mensal de locação de cada sistema, e o valor total mensal, e deverá conter:

a) razão social completa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/email;  
b) prazo de validade da proposta a contar da data limite para entrega das propostas, a qual não deverá ser inferior a 60 dias corridos.

c) deve ser indicado preço unitário líquido da prestação de serviços mensal, em moeda nacional, em até 02(duas) casa decimais após a virgula. No referido preço deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação, bem como despesas com transporte, alimentação, estadia ou terceiros, que correrão por conta do licitante vencedor;

**5.2 - Prazo de Vigência:** O prazo de vigência do presente contrato será de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos legais.

**5.3 -** Serão consideradas, para fins de julgamento da proposta, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.

**5.4 -** Os valores poderão ser revistos, sempre que houver a necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme art. 65, inciso II, letra "d" da Lei Federal 8.666/93. O mesmo critério será utilizado em caso de redução no preço.

## **6 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**6.1. O julgamento das propostas será realizado considerando o menor valor global (mensal) para a locação dos sistemas.**

**6.2.** Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

6.2.1 - As ME e EPP, terão tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, artigos 42 a 49; e Lei Complementar 147/2014.

6.2.2- No caso de empate quando as propostas forem apresentadas por Microempresas ou EPPs, será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as MEs e EPPs, nas situações em que as propostas apresentadas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço (art. 44, § 2º da LC 123/2006).

6.2.3 - Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (Lei Complementar nº 123/06, art. 44 e art. 45), sendo que, nestes casos será concedido o prazo de 05 (cinco) minutos para as microempresas e empresas de pequeno porte proporem preços menores que a proposta vencedora da “empresa não enquadrada como microempresa ou de pequeno porte”, desde que o seu preço esteja dentro do percentual de até 5% (cinco por cento) superior ao preço da proponente considerada “empresa não enquadrada como microempresa ou de pequeno porte”.

**6.3.** Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

**6.4.** No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da

proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

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

**6.6.** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda ordem de classificação decrescente dos preços.

**6.7.** Dada à palavra a licitante, esta disporá de **60 s (sessenta segundos)** para apresentar nova proposta.

**6.8.** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

**6.8.1.** A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a **R\$ 50,00 (cinquenta reais) do valor global mensal**.

**6.9.** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 13 - Das penalidades deste edital.

**6.10.** O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

**6.11.** Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**6.12.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**6.13.** Encerrada a etapa competitiva e ordenada às ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores no termo de Referência, decidindo motivadamente a respeito.

**6.14.** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço unitário, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

**6.15.** Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º da lei Complementar 123/2006, sendo assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte, conforme consta no item 6.2 e sub-itens.

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

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

a) Para cada empresa dentro do limite de empate, será concedido o tempo de até 5 (cinco) minutos para oferta de novo lance inferior àquela considerada, até então, de menor preço ou para a desistência, na ordem de classificação apresentada.

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

**6.18.** Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte satisfizer as exigências do item 6.17 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originalmente de menor valor.

**6.19** – O disposto nos itens 6.15 a 6.18 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.

**6.20.** Serão desclassificadas as propostas que:

- I. não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- II. forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- III. afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;
- IV. contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis.

**Observação:** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

**6.21.** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

**6.22.** Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

**6.23.** A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e

quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de Licitações deste Município, conforme previsto neste edital.

**6.24.** Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

## **7. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE**

**7.1. Somente serão aceitas as propostas cujo preço global ofertado, não seja superior ao valor estimado pelo município, ou seja, não seja superior R\$ 10.560,00, (dez mil, quinhentos e sessenta reais) mensal.**

7.2. Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital.

## **8. DA HABILITAÇÃO:**

**8.1.** Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar, dentro do **ENVELOPE Nº 03**, os seguintes documentos de habilitação, sendo que os mesmos deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada em cartório ou por servidor encarregado do recebimento da documentação, junto ao setor de licitações, na Prefeitura de Tio Hugo:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- b) Certidão Negativa Conjunta de tributos **Federais e Dívida Ativa da União**;
- c) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda **Estadual**;
- d) Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- e) Certidão negativa de Débito com a fazenda **Municipal** da Sede da licitante;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pela Justiça do Trabalho, nos termos da lei Federal nº 12.440/2011 e a resolução Administrativa TST nº 1470/2011.
- g) Certidão **Negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 60 dias;
- h) Declaração da empresa de que não possui em seu quadro de funcionários, menores de 18 anos, conforme Lei federal nº 9.854, de 27/10/1999, e inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal, inclusive no art. 27 da lei federal nº 8.666/93 de 21/06/1993 e alterações, assinada pelo representante legal da licitante (modelo Anexo VI);

i) Declaração formal, subscrita por seu representante legal, de que é proprietária dos sistemas e soluções de T.I que oferta, bem como será titular direta da execução de todos os serviços correlatos relativos a implantação, conversão, treinamento, manutenção e os serviços de assistência e suporte técnico, afirmando o seu reconhecimento quanto ao impedimento de subcontratação e/ou terceirização de tais serviços, já que se trata da própria atividade fim da empresa e correspondem ao objeto licitado e contratação a ser promovida.

j) As empresas interessadas em participar desta licitação deverão efetuar, até 2 (dois) dias úteis anteriores à data da entrega da proposta, Visita Técnica a ser realizada por seu representante devidamente identificado, mediante agendamento prévio, através do telefone (54) 3338 9167, com o Responsável pelo setor de Tecnologia da informação, Sr. Fabiano Schneider, para que sejam verificadas as instalações elétricas e rede lógica, bem como as servidores de Banco de dados, para verificar o grau de dificuldade para execução dos trabalhos. Após a visita será fornecida a declaração de visita técnica de acordo com o Anexo VI.

l) Considerando a dificuldade de cada sistema de prestação de contas, e que requer prática e prontas soluções, o participante devera apresentar no mínimo **01 (uma) declaração ou atestado**, passado por pessoa jurídica de direito público, que presta contas ao TCE/RS, em nome do licitante, comprovando sua aptidão no desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, sendo obrigatório constar, cumulativamente, referência sobre aptidão técnica dos sistemas de:

- a) Contabilidade Pública;
- b) Tesouraria;
- c) Planejamento (PPA/LDO/LOA);
- d) Folha de Pagamento;
- e) Controle do Patrimônio;
- f) Compras e Licitações;
- g) Almoxarifado;
- h) Tributos Municipais;
- i) Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e;
- j) Controle de Água;
- l) Educação;
- m) Meio Ambiente;
- n) Portal da Transparência;
- o) Controle de Documentos e Leis.
- p) Auditoria do Controle Interno.

m) Declaração da licitante, de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade, de acordo com o modelo constante no Anexo VI e sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo para contratar com o Poder Público, conforme prescreve o § 2º, Art. 32, da Lei 8.666/93;

n) Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei. O Balanço deverá estar transcrito no Livro

Diário e esse registrado no órgão público competente e, para comprovação, deverá ser anexado o termo de abertura e encerramento do Livro Diário. É vedada a apresentação de balanços provisórios ou balancetes;

$$\text{LIQUIDES INSTANTÂNEA: } \frac{\text{AD}}{\text{PC}} = \text{índice mínimo: 1,00}$$

$$\text{LIQUIDES CORRENTE: } \frac{\text{AC}}{\text{PC}} = \text{índice mínimo: 1,00}$$

$$\text{LIQUIDES GERAL: } \frac{\text{AC} + \text{ARLP}}{\text{PC} + \text{PELP}} = \text{índice mínimo: 0,50}$$

$$\text{GERÊNCIA DE CAPITAIS DE TERCEIROS: } \frac{\text{PL}}{\text{PC} + \text{PELP}} = \text{índice mínimo: 1,00}$$

$$\text{GRAU DE ENDIVIDAMENTO: } \frac{\text{PC} + \text{PELP}}{\text{AT}} = \text{índice máximo: 0,70}$$

Onde: AC – Ativo Circulante; AD – Ativo Disponível; ARLP – Ativo Realizável a Longo Prazo; AT – Ativo Total; PC – Passivo Circulante; PELP – Passivo Exigível a Longo Prazo; PL – Patrimônio Líquido.

**OBS:** Os documentos deverão ser apresentados em seus originais, ou por fotocópia PREVIAMENTE autenticada em cartório ou por servidor da administração. Os documentos retirados Via Internet deverão ser apresentados, de preferência, no original.

**8.2.** O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

**8.3.** Caso as microempresas ou empresas de pequeno porte apresentem na fase de habilitação alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sendo que, em caso de não regularização da documentação dentro do prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação (L.C. nº 123/06 e LC nº 147/14).

**8.4.** O licitante que apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, de modo inidôneo, fizer declaração ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05(cinco) anos enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, e das demais cominações legais.

## **9. – DA ADJUDICAÇÃO:**

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

**9.2.** Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subseqüentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**9.3.** Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

**9.4.** O município se reserva o direito de, em até 2 dias, entendendo necessário exigir demonstração técnica dos sistemas da licitante vencedora para verificação do atendimento de todas as funcionalidades exigidas no Anexo I e caso não comprovado, não haverá a contratação, situação em que será chamada a seguinte classificada e assim sucessivamente.

## **10. – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**10.1.** Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

**10.2.** Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo de recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

**10.3.** A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na

sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

**10.4.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

## **11. DOS PRAZOS:**

**11.1.** Esgotados todos os prazos recursais, e após Homologação do Prefeito Municipal, a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias, convocará a vencedora para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**11.2.** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

## **12. – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS**

**12.1 – O início da prestação dos serviços deverá ser imediato, assim que assinado o Termo Contratual.**

## **13. - DO PAGAMENTO:**

**13.1.** O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente aos serviços prestados, mediante apresentação da Nota Fiscal e com observância do estipulado pelo Art. 5º da Lei 8.666/93 e suas alterações.

**13.2.** Os pagamentos serão realizados em depósito bancário, para tanto, é necessário informações bancárias (nome da empresa, CNPJ, agência, conta corrente, Município, Estado).

## **14. - DAS PENALIDADES:**

**14.1.** A licitante ficará sujeita, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, às seguintes penalidades, garantido o direito de ampla defesa;

**14.1.1 –** Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido.

**14.1.2 –** multas sobre o valor remanescente do contrato de 0,5% (meio por cento) ao dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento) pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente, sem prejuízo da aplicação das demais sanções e penalidades previstas na lei federal nº 8.666/93 e

suas alterações posteriores;

**14.1.3** – suspensão do direito de contratar com o Município pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de reiterado descumprimento das obrigações contratuais.

**14.1.4** – Declaração de Inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

**14.2.** Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002, a licitante será penalizada com multa de 10% (dez por cento) sobre o valor anual do contrato e, poderá ficar pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

**a)** ausência ou apresentação de documentação em desacordo com as exigidas para habilitação (item 8 do Edital);

**b)** apresentação de documentação falsa para participação no certame;

**c)** retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;

**d)** não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;

**e)** comportamento inidôneo;

**f)** cometimento de fraude fiscal;

**g)** fraudar a execução do contrato;

**h)** falhar na execução do contrato.

**14.3.** Na aplicação das penalidades prevista no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

**14.4.** As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

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

## **15. DA RESCISÃO**

**15.1** Será rescindido o presente contrato, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem qualquer direito à indenização, por parte da **CONTRATADA**, se esta:

I - não cumprir regularmente quaisquer das obrigações assumidas neste contrato;

II - subcontratar, transferir ou ceder, total ou parcialmente, o objeto deste contrato a terceiros, sem o consentimento expresso do CONTRATANTE;

III - fusionar, cindir ou incorporar-se a outra empresa;

IV - executar os serviços com imperícia técnica;

V - falir, requerer concordata ou for instaurada insolvência civil;

VI - paralisar ou cumprir lentamente os serviços, sem justa causa, por mais de 10 (dez dias) dias consecutivos ou não;

VII - demonstrar incapacidade, desaparecimento, inidoneidade técnica ou má fé;

VIII - atrasar injustificadamente o início dos serviços ou atendimento, por mais de 10(dez) dias.

**Parágrafo único** - Este contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo, atendida a conveniência do **MUNICÍPIO**, mediante termo próprio, recebendo a **CONTRATADA** o valor dos serviços já executados.

## **16. DO REAJUSTE**

**16.1** Os preços contratados serão reajustados anualmente, de acordo com a variação do IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado), salvo alterações na legislação vigente.

## **17.- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**17.1.** Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Tio Hugo, setor de licitações, sito na Rua Rio de Janeiro, nº 92, ou pelos fones 54 3338 9167 ou 9168, no horário de expediente, preferencialmente, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data marcada para recebimento dos envelopes.

**17.2.** Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de licitações.

**17.3.** Ocorrendo decretação de feriado que qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

**17.4.** Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de fax e telefone.

**17.5.** Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou, ainda publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

**17.6.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei 8.666/93, sobre o valor inicial contratado.

**17.7.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**17.8.** A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anula-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 de Lei Federal nº 8.666/93).

**17.9.** As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 03 – Secretaria da Administração, Planejamento e Finanças;  
Unidade: 01 – Secretaria da Administração, Planejamento e Finanças;  
Função: 04 – Administração;  
Subfunção: 122 – Administração Geral;  
Programa: 00003 – Gestão Administrativa da Secretaria da Administração;  
Atividade: 2009 – Manutenção das Administrativas do Poder Executivo;  
Elemento: 339039000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Órgão: 04 – Secretaria da Educação, Cultura, Esporte e Lazer;  
Unidade: 02 – Desenvolvimento e Manutenção das Atividades do Ensino;  
Função: 12 – Educação;  
Subfunção: 361 – Ensino Fundamental;  
Programa: 00101 – Desenvolvimento do Ensino Fundamental;  
Atividade: 2021 – Manutenção das Atividades da Secretaria da Educação;  
Elemento: 339039000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Órgão: 05 – Secretaria da Saúde, Meio Ambiente e Assistência Social;  
Unidade: 01 – Fundo Municipal da Saúde;  
Função: 10 – Saúde;  
Subfunção: 301 – Atenção Básica;  
Programa: 00105 – Saúde para Todos;  
Atividade: 2031 – Manutenção das Atividades da Secretaria;  
Elemento: 339039000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**18.9 Faz parte integrante deste edital:**

- Anexo I - Objeto
- Anexo II - Modelo de proposta de Preços
- Anexo III - Modelo de Credenciamento
- Anexo IV - Declaração de Habilitação
- Anexo V - Declaração de Menores
- Anexo VI - Declaração Idoneidade
- Anexo VII - Declaração de Enquadramento
- Anexo VIII - Minuta do Contrato

**18.10.** Fica eleito o Foro da Comarca de Não Me Toque para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

**18.11** Maiores informações serão prestadas aos interessados nos horários 08:00 às 13:00 horas de segunda à sexta-feira, na Prefeitura Municipal, fones (54) 3338-9167 ou 3338-9168, ou no site: [www.tiohugo.rs.gov.br](http://www.tiohugo.rs.gov.br).

Tio Hugo, 6 de Junho de 2016.

**Verno Aldair Muller**  
**Prefeito Municipal**

## Pregão Presencial nº 009/2016

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA/ESPECIFICAÇÕES

O objeto da presente licitação constitui na contratação de empresa para locação, suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva dos softwares para a Prefeitura Municipal de Tio Hugo - SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO MUNICIPAL, conforme segue abaixo.

#### REFERÊNCIA:

ITEM	SISTEMA	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANO R\$
01	CONTABILIDADE PÚBLICA	1.050,00	12.600,00
02	TESOURARIA	450,00	5.400,00
03	PRESTAÇÃO DE CONTAS PÚBLICAS	250,00	3.000,00
04	FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS	1.100,00	13.200,00
05	PLANEJAMENTO (PPA/LDO/LOA)	300,00	3.600,00
06	ALMOXARIFADO	200,00	2.400,00
07	PATRIMÔNIO	350,00	4.200,00
08	COMPRAS E LICITAÇÕES	400,00	4.800,00
09	TRIBUTOS MUNICIPAIS	1.050,00	12.600,00
10	CONTROLE DE ÁGUA	100,00	1.200,00
11	NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e	700,00	8.400,00
12	CND ELETRÔNICA	200,00	2.400,00
13	ITBI ELETRÔNICO	200,00	2.400,00
14	EMISSÃO DE CARNÊS NA WEB	200,00	2.400,00
15	PORTAL TRANSPARÊNCIA	400,00	4.800,00
16	PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO	100,00	1.200,00
17	CONTROLE DE MEDICAMENTOS	400,00	4.800,00
18	ATENDIMENTO MÉDICO	300,00	3.600,00
19	BENEFÍCIOS	200,00	2.400,00
20	FROTA	200,00	2.400,00
21	EDUCAÇÃO	400,00	4.800,00
22	CONTROLE DE MERENDA ESCOLAR	200,00	2.400,00
23	CONTROLE TRANSPORTE ESCOLAR	200,00	2.400,00
24	PORTAL EDUCACIONAL	300,00	3.600,00
25	MEIO AMBIENTE	360,00	4.320,00
26	AUDITORIAS CONTROLE INTERNO	300,00	3.600,00
27	PROTOCOLO	200,00	2.400,00
28	CONTROLE DE DOCUMENTOS E LEIS	150,00	1.800,00

29	SOFTWARE CONTROLE DE DEMANDAS	100,00	1.200,00
30	CONTROLE DE BACKUP NA WEB	200,00	2.400,00
	TOTAL	R\$ 10.560,00	R\$ 126.720,00

## **ESPECIFICAÇÕES:**

### **01) SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA:**

O sistema deverá atender todos os procedimentos contábeis de acordo com a Lei Federal 4.320 e Normas do STN, TCE-RS, e MCASP;

Os lançamentos contábeis deverão estar de acordo com as normas contábeis;

Execução orçamentária deverá permitir o controle dos vínculos, com dispositivo informando a disponibilidade financeira no momento da realização do empenho;

Possibilitar o gerenciamento dos Créditos adicionais, e especiais, remanejamento e transposição de recursos orçamentários;

Atender as Informações do SIAPC-RS;

Geração de arquivos para a DIRF-SRF;

Possibilitar reserva de dotação orçamentária;

Controle das receitas e despesas extra-orçamentárias;

Utilização do plano de contas básico do sistema de planejamento;

Possibilitar o encerramento automático do exercício realizando os devidos lançamentos contábeis automaticamente, e transferência dos saldos contábeis inscrição em restos a pagar dos empenhos do exercício com saldo a pagar;

Controle de acesso dos usuários através de senhas individualizadas, controle de acesso, permissão de uso por nível;

Integração com o sistema de patrimônio, para geração automática dos lançamentos de incorporações, reavaliações, baixas, depreciação, e demais operações;

Integração com o sistema de almoxarifado, para geração automática dos lançamentos contábeis da movimentação mensal dos almoxarifados;

Integração com o sistema de Folha de Pagamento para empenhamento automático do calculo mensal e lançamentos automático de provisões de 13º salário, férias e gratificações;

Integração com o sistema de Tributos Municipais para recebimento dos valores de reconhecimento da receita no momento da geração dos cálculos de IPTU e ISS;

Integração com o software de Compras e Licitações para importação das ordens de compras para empenho;

Emissão de balancete de verificação;

Emissão dos razões da receita e despesa;

Emissão de relatórios diversos;

## **02) SISTEMA DE TESOURARIA**

Possuir integração com o sistema de Contabilidade, efetuando a movimentação contábil de forma on-line, sem a necessidade de importar informações da tesouraria para a contabilidade;

Integração com os sistema de Tributos Municipais, informando o pagamento de forma on-line no momento do recebimento dos débitos na Tesouraria;

Permitir a configuração multi-caixa permitindo o cadastro de mais de um operador;

Possuir controle de Recebimentos e pagamentos das contas bancárias; Controle do saldo do caixa e das contas bancárias;

Possibilidade de integração com impressora autenticadora;

Possibilidade de integração com leitora de código de barras;

Emissão de conciliação bancária;

Dispositivo de aviso no momento do pagamento dos empenhos orçamentários se o fornecedor possuir débitos com o Município;

Possibilidade de integração do sistema com impressora de cheques, ou possibilidade de parametrização para impressão dos cheques em impressora a laser;

Acesso ao sistema através de usuário e senhas individuais, com níveis de acesso para cada usuário;

Emissão do boletim de tesouraria;

Emissão de relatórios gerenciais dos saldos das contas bancária e do caixa;

Emissão de relatório de todos os débitos municipais;

Possibilitar a geração de arquivos de remessa para pagamentos dos fornecedores, permitindo informar os empenhos e ordens de pagamentos que serão pagas;

Permitir a importação dos arquivos de retorno dos pagamentos dos fornecedores efetuados pelo banco, permitindo o registro automático da movimentação.

Atualização automática dos débitos no momento do recebimento destes pelo sistema;

### **03) SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS PUBLICAS**

*Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:*

- Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal
- Anexo II - Demonstrativo da Dívida consolidada Líquida
- Anexo III - Demonstrativos das Garantias e Contra Garantias
- Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito
- Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa
- Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar
- Anexo VII - Demonstrativo dos Limites

*Possuir os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado:*

- Anexo I - balanço orçamentário
- Anexo II - demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção
- Anexo III - demonstrativo da receita corrente líquida
- Anexo V - demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias do regime próprio dos servidores públicos
- Anexo VI - demonstrativo do resultado nominal
- Anexo VII - demonstrativo do resultado primário
- Anexo IX - demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão
- Anexo X - demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e Desenvolvimento do ensino
- Anexo XI - demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital
- Anexo XIII - demonstrativo da projeção atuarial do regime próprio de previdência
- Anexo XIV - demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação de recursos
- Anexo XVI - demonstrativo das receitas de impostos e das despesas próprias com saúde
- Anexo XVIII – demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução Orçamentária

*Possuir os Anexos na forma da Portaria da STN 109/2002 e suas atualizações para preenchimento do sistema SISTN da CEF;*

*Possuir os anexos do balanço anual na forma da Lei 4.320/64 possibilitando a emissão mensal:*

- Anexo 1 - Demonstrativo Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 - Receita segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 - Resumo Geral da Despesa;
- Anexo 2 - Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 6 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária;
- Anexo 7 - Demonstrativo Funções, Subfunções e Programas por Projeto Atividade;
- Anexo 8 - Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções e Programas conforme

*Vínculo;*

- Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;
- Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- Anexo 12 - Balanço Orçamentário;
- Anexo 13 - Balanço Financeiro;
- Anexo 14 - Balanço Patrimonial;
- Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais;
- Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna e Externa;
- Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.

*Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000;*

*Possuir os Anexos na forma da Portaria da STN 109/2002 e suas atualizações para preenchimento do sistema SISTN da CEF:*

- Anexo III - Despesa Total Pessoal.

*Possuir relatório para controle da movimentação por recurso vinculado;*

*Possuir relatório para auxiliar nas audiências públicas;*

*Possuir relatórios para auxiliar no preenchimento das informações do SOPE e SIOPS;*

*Possuir relatórios gerenciais para controle de índices de gastos com saúde, educação e pessoal;*

*Possuir rotina para controle dos repasses recebidos.*

#### **04) SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS**

Acesso ao sistema através de usuário e senhas individuais, com níveis de acesso para cada usuário; Cadastramento dos servidores e agentes políticos, com possibilidade de inclusão de foto e de todos os documentos pessoais;

Cadastramento dos contratos de trabalho independente do numero de contratos por pessoa;

Cadastramento dos cargos criados, com fundamentação legal e vagas criadas para que, o sistema controle as vagas criadas e ocupadas;

Cadastramento da remuneração dos cargos para controle pelo sistema da equiparação salarial; Controle da lotação dos servidores por setor/seção de trabalho;

Geração de sefip separada por CEI, com inclusão de servidores para cada obra;

Recepção de arquivo de empréstimos consignados com o Bannisul, com a identificação dos servidores e geração de arquivo de retorno para o banco com os valores lançados nas folhas dos mesmos.

Possibilidade de lançamento de vencimentos/descontos de forma automática (fixa) ou de forma

mensal (variável); Possibilidade de lançamento das diárias concedidas aos servidores e geração pelo sistema da autorização para pagamento de diárias;

Configuração dos vencimentos/descontos, individualmente com fórmula e base de cálculo.

Possibilidade de atualização salarial por cargo, por tipo de funcionário, individualmente ou para todos os servidores;

Controle informatizado da base de cálculo da previdência social, com o somatório na base das diárias, quando o valor recebido for acima de 50% da remuneração da pessoa;

Geração automática dos arquivos para crédito em conta corrente da folha dos servidores, para qualquer banco; Geração do arquivo para importação no sistema Sefip com os bases de cálculo referentes à remuneração dos servidores, incluído o cálculo das diárias, e com os lançamentos dos valores pagos a pessoas físicas prestadoras de serviços (autônomos);

Possibilidade de informações da folha dos servidores dos períodos anteriores a implantação do sistema;

Empenhos automáticos da folha de pagamento na contabilidade, com os empenhos em separado dos eventos que são especificados no plano de contas padrão, editado pelo TCE/RS;

Empenhos automáticos de Previdência Geral e RPPS;

Empenhos automáticos da parcela do IPE dos servidores pagos eventualmente pelo órgão; Geração dos arquivos para importação nos programas da receita federal (DIRF),

Geração dos arquivos para importação nos programas Ministério do Trabalho e Emprego (MTE – CAGED),

Geração dos arquivos para importação nos programas do Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul (IPERGS – SBI),

Geração dos arquivos para importação nos programas Previdência Social (SEFIP);

Geração automática dos arquivos textos para serem analisados pelos programas do Banco do Brasil, Banrisul e Sicredi para crédito em conta da remuneração dos servidores;

Possibilidade de geração de folha de adiantamento mensal e de adiantamento da Gratificação Natalina (13. Salário), com empenho automático dos valores e desconto automático na folha de pagamento mensal;

Relatório cadastral completo com todos os dados do servidor;

Emissão de relatório no modelo do TCE-RS com o nome dos cargos, o dispositivo legal que os criou, as vagas abertas, as vagas ocupadas e o valor da remuneração;

Relatório que contenha os valores calculados em um determinado vencimento/desconto a

todos os servidores; Relatório com os valores discriminados de todos os servidores, separado por lotação;

Relação das retenções de IRRF;

Relatório discriminado das contribuições à previdência social e ao FGTS;

Relação bancária com a discriminação do pessoal que recebe em cada agência bancária;

Relatório com a base de cálculo e o valor retido e patronal da contribuição para o ipergs saúde;

Relatório de movimentação e inclusão dos valores do ipergs conforme modelo solicitado pelo órgão;

Relatório com a ficha financeira dos servidores, contendo todos os vencimentos/descontos que o mesmo recebeu durante o ano;

Comprovante de rendimentos para DIRPF no modelo da Receita Federal;

Relatório dos valores para a RAIS e DIRF;

Relação da base de contribuição e valores retidos de cada servidor;

Relatório das férias vencidas;

Relatório com o aviso de férias e recibo de férias; Relatório que das diárias durante determinado período;

Integração com o software de contabilidade pública para envio de informações automáticas das provisões de 13º salário, férias e gratificações, enviar também a informação da baixa das provisões após o calculo na folha.

Gerar arquivo para o Sistema e-social, conforme layout disponível.

## **05) SISTEMA DE PLANEJAMENTO (PPA/LDO/LOA)**

Acesso ao sistema através de usuário e senhas individuais, com níveis de acesso para cada usuário;

Estruturação do plano de contas básico, servindo como parâmetro para a elaboração do plano de contas da receita, despesa e contábil;

Elaboração da previsão da receita e fixação da despesa do PPA/LDO e LOA;

Acompanhamento e avaliação da execução orçamentária, através de Demonstrativos;

Integração com o sistema de Contabilidade Pública;

Emissão dos Demonstrativos e Anexos do PPA/LDO e LOA; Possibilidade de importação da LOA do exercício anterior; Controle da dotação orçamentária por fonte de recursos; Elaboração dos projetos de lei de alteração do PPA/LDO e LOA;

Possibilidade de elaboração do PPA/LDO e LOA para várias unidades gestoras; Elaboração do PPA com previsão da receita e despesa para vários exercícios;

Elaboração do PPA/LDO e LOA, com avaliação da receita dos 03 (três) exercícios anteriores ao da elaboração;

Estruturação do PPA em programas e ações, contendo diagnóstico e diretriz de cada programa, e os objetivos de cada ação;

Emissão de relatórios de acordo com a Lei nº 4.320;

Emissão de relatórios de metas físicas e fiscais;

Emissão de relatório da programação financeira da receita;

Emissão de relatório da programação financeira da despesa;

## **06) SISTEMA DE ALMOXARIFADO**

Acesso ao sistema através de usuário e senhas individuais, com níveis de acesso para cada usuário; Administração dos materiais do Almojarifado Municipal;

Controle da movimentação física dos materiais;

Controle da movimentação financeira dos materiais, através do cálculo do custo médio;

Possibilidade de integração de vários almoxarifados, com consulta on-line dos estoques e das movimentações destes;

Utilização do código de barras dos produtos;

Integração com o sistema de Frotas, realizando a apropriação da despesa no veículo, no momento da entrega do material no almoxarifado;

Integração com o sistema de cadastro único de fornecedores e contribuintes;

Integração com o sistema de Contabilidade Pública para contabilização automática da movimentação mensal ou diária dos almoxarifados;

Integração com o software de compras e licitações para envio automático de solicitações de compras;

Emissão de demonstrativo da movimentação mensal dos almoxarifados;

Entrega dos materiais através de repartição e centro de custo;

Digitação da movimentação por competência;

Operação de fechamento mensal da movimentação; Relatório para inventário;

Relatório das entradas;

Relatório das saídas;

## **07) SISTEMA DE PATRIMÔNIO**

Acesso ao sistema através de usuário e senhas individuais, com níveis de acesso para cada usuário;

Estruturação da classificação dos bens através de móveis e imóveis, e estes em natureza, grupo e espécie; Integração com o sistema de contabilidade pública, para a contabilização automática das operações realizadas no sistema patrimonial;

Cadastro completo dos bens patrimoniais, com classificação conforme referido anteriormente, com geração da numeração automática ou manual;

Controle dos seguros contratados dos bens, com identificação da apólice do seguro e da corretora de seguros; Possibilidade de geração de boletim de ocorrência para registro dos fatos relativos aos bens municipais; Emissão de relatório para a realização de inventário físico dos bens;

Função de bloqueio e desbloqueio da movimentação dos bens para a realização do inventário físico;

Registro de todas as movimentações patrimoniais, como aquisição, baixa, reavaliações, melhorias, dentre outras;

Geração de guias de transferências patrimoniais;

Emissão da ficha cadastral dos bens, com informação de todo o histórico do determinado bem; Cálculo automático da depreciação, de acordo com a configuração parametrizável do sistema; Cadastro das comissões patrimoniais;

Integração com o sistema de contabilidade pública, para geração automática dos lançamentos de incorporações, reavaliações, baixas, depreciação, e demais operações;

## **08) SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Acesso ao sistema através de usuário e senhas individuais, com níveis de acesso para cada usuário; Gerenciamento do setor de compras, com automatização de todos os processos de compras; Possibilidade de realização do pedido de compras do setor;

Integração com o sistema de Almoxarifado para utilização do código dos produtos e

cálculo do custo médio de aquisição dos produtos;

Cadastro dos serviços a serem adquiridos;

Possibilidade de consolidação de diversos pedidos de compras; Função de autorização dos pedidos de compras;

Elaboração do processo de compra através de Pesquisa de Preços;

Elaboração do processo de dispensa de licitação;

Elaboração e julgamento do processo completo de licitação na modalidade Carta Convite;

Elaboração e julgamento do processo completo de licitação na modalidade Tomada de Preços;

Elaboração e julgamento do processo completo de licitação na modalidade Concorrência;

Elaboração e julgamento do processo completo de licitação na modalidade Leilão;

Elaboração e julgamento do processo completo de licitação na modalidade de Pregão Presencial de acordo com a lei federal nº 10.520;

Possibilidade de montar documentos padrões dentro do sistema de licitações;

Em todos os processos de compras, o sistema deverá realizar a avaliação das propostas de acordo com os benefícios das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com a LC 123/2006;

Emissão de Demonstrativo de resultado de cada licitação;

Permitir a importação das licitações ou ordens de compras no cadastro de empenhos;

Permitir a Emissão do Certificado de Registro Cadastral;

Possuir sistema para distribuição aos fornecedores, para digitação das propostas e importação no sistema de licitações;

Gerar arquivos para o Licitacon conforme layout do TCE/RS.

## **09) SISTEMA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

Acesso ao sistema através de senhas individualizadas e níveis de acesso por usuário;  
Cadastro dos contribuintes do ISS e das empresas localizadas no Município;

Geração automática do ISS Fixo;

Geração automática dos lançamentos para recolhimento do ISS Variável Geração automática da Taxa de Licença e Localização e da Taxa de Vistoria;

Identificação dos contribuintes optantes do simples nacional;

Informação dos pagamentos do Simples Nacional, através de importação dos arquivos;

Possibilidade de informação da declaração mensal do ISS dos contribuintes;

Possibilidade de informação das atividades dos contribuintes de acordo com os códigos e descrições dos CNAE FISCAL da SRF;

Cadastro completo dos imóveis urbanos, com identificação dos imóveis por Distrito, Setor, Quadra, Lote e Unidade, e cadastramento de todas as informações necessárias para o cálculo conforme a legislação municipal;

Cálculo automático do imposto predial e territorial urbano conforme a legislação municipal, com possibilidade de geração do cálculo por Distrito, Setor, Quadra, por imóvel, e por contribuinte;

Informação do valor do m<sup>2</sup> dos terrenos através do cadastro de zonas fiscais, com possibilidade de informação também por trecho de logradouros;

Realização de críticas pelo sistema na geração do IPTU e Taxas na ocorrência de erros ou impossibilidade de cálculo de algum imóvel;

Cálculo automático das taxas municipais incidentes sobre os imóveis urbanos cobradas juntamente com o IPTU, na forma da legislação municipal;

Possibilidade de cálculo do IPTU através da definição dos valores por zonas fiscais ou por trechos de logradouros; Possibilidade de cálculo da progressividade das alíquotas do IPTU utilizando o valor venal;

Identificação dos imóveis imunes e isentos;

Possibilidade de baixa de lançamentos;

Cadastro dos logradouros e trechos de logradouros; Possibilidade de cadastro das melhorias;

Cadastro de todos os fatores utilizados no cálculo do IPTU e possibilidade de configuração destes conforme legislação municipal;

Controle das alterações do cadastro dos imóveis e históricos dessas alterações; Possibilidade de baixa de imóveis com opção de fundamentação das baixas;

Possibilidade de geração do IPTU e das taxas para pagamento em parcela única ou em várias parcelas;

Possibilidade de concessão de descontos para pagamento do IPTU em percentuais diferentes para a parcela única e para as parcelas;

Inscrição automática no sistema de Dívida Ativa dos lançamentos em aberto;

Relatórios de valores de IPTU e Taxas em aberto;

Notificações e Avisos de cobranças através de textos modelos configuráveis através de parâmetros;

Relatório dos valores do IPTU e taxas gerados no exercício;

Relatório demonstrativo do cálculo do IPTU;

Relatório dos valores gerados do IPTU e taxas no exercício;

Controle dos lançamentos da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária identificando o crédito de origem; Geração dos Termos de Inscrição em Dívida Ativa;

Geração dos Livros de Inscrição em Dívida Ativa, com termo de abertura e encerramento;

Cálculo dos acréscimos legais com base na legislação do crédito ou configurado individualmente para cada lançamento;

Geração de parcelamento de débitos com geração do termo de confissão de Débitos;

Possibilidade de baixa de lançamentos de forma total ou parcial dos valores dos lançamentos;

Geração da petição inicial para processo de Execução Fiscal com base em texto modelo do município;

Integração com o sistema de Tesouraria;

Identificação do tipo de cobrança de cada lançamento (Normal, Administrativa, Judicial);

Emissão de carnês para pagamento com geração de código de barras padrão FEBRABAN;

Emissão de Certidão de Dívida Ativa conforme determinação do CTN; Emissão de Certidão de Dívida Ativa inscrita no exercício;

Relatórios gerenciais dos contribuintes;

Relatórios de valores em aberto e pagos conforme origem e tipo de cobrança;

Relatório demonstrativo dos parcelamentos de débitos;

Relatório dos valores inscritos por seleção de período e crédito;

Possuir rotina de lançamento de planilha de água, geração de cálculo de água, emissão de carnês e relatórios com informações de débitos lançados e arrecadados pelas tarifas de água;

Integração com o sistema de Contabilidade Pública para envio do reconhecimento do débito

após o cálculo e baixa do reconhecimento após a geração da dívida ativa ou pagamento do débito pelo contribuinte.

## **10) CONTROLE DE ÁGUA**

Possuir integração com o sistema de Tributos Municipais para exportação dos cadastros de água para o PDA e posterior importação dos arquivos gerado pelo PDA após a leitura dos hidrômetros para a planilha de água no sistema de Tributos;

Permitir a geração dos arquivos de exportação e importação por mês e ano e ordenação por número ou ordem alfabética;

Emitir relatório com o resultado da importação das informações.

## **11) SISTEMA 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;

Permitir a emissão de carta de correção para alteração do histórico de uma nota já emitida e não cancelada dentro da competência ou prazo determinado pelo município;

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 e 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.

## **12) CND ELETRÔNICA**

Aplicação para internet, que possibilite ao usuário:

Emitir certidões negativas de contribuintes, estabelecimentos. ambiental e imóveis;

Validar as certidões negativas emitidas online;

Reimprimir uma certidão válida já emitida;

Fazer solicitação de certidão caso não tenha cadastro no município informando os dados em um pré cadastro;

Permitir solicitação de CND caso o usuário tenha débitos pendentes com o município, permitindo que o fiscal mande informações respondendo o motivo da não emissão.

## **13) SISTEMA 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.

#### **14) SISTEMA DE EMISSÃO DE CARNÊS NA WEB**

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, utilizando usuário e senha solicitados pelo contribuinte;

Possuir filtros de seleção via CPF/CNPJ e também permitir seleção por código do imóvel ou estabelecimento;

Importação automática dos carnês gerados na web para o sistema de tributos para baixa automática na tesouraria através dos arquivos de retorno bancário.

#### **15) SISTEMA 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.

#### **16) SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR PUBLICO**

Permitir acesso via internet através da página do município;

Permite efetuar cadastro de login e senha através da página validando os dados on-line com a cadastro de funcionários do município;

Permitir a emissão do contra-cheques, disponibilizado pelo setor de pessoal;

Permitir a emissão das fichas financeira e funcional, bem como a grade de tempo de serviço, através de acesso seguro;

Permitir a emissão do comprovante de rendimentos para declaração do imposto de renda - IRPF.

## **17) SISTEMA DE CONTROLE DE MEDICAMENTOS**

Permitir acesso via internet, para integração de todos os postos do município;

Deve estar integrado ao Controle Ambulatorial e sistema Compras e Licitação;

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 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.

## **18) SISTEMA DE CONTROLE DE ATENDIMENTO MÉDICO**

Permitir acesso via internet, para integração de todos os postos de saúde do município;

Permitir o cadastro e leitura biométrica do beneficiários;

Permitir integração com o sistema e-SUS para envio das informações dos atendimentos realizados;

Deve estar integrado ao Controle de Medicamentos para utilização dos mesmos cadastros de beneficiários e centralização de informações dos atendimentos e dispensação de medicamentos, através de consulta integrada;

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

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.

## **19) SISTEMA DE BENEFÍCIOS**

Deve permite o controle dos benefícios concedido aos usuários do CRAS e da Secretaria de Assistência Social;

Possibilitar o registro de informações dos beneficiários de forma individuais, da família e da comunidade onde reside;

Permitir o controle dos convênios firmados pela secretaria de saúde com clinicas particulares para emissão de exames por código de procedimentos, bloqueando a autorização quando exceder a cota contratada;

Deve permitir o controle de benefícios, de atendimentos individuais e coletivos, controle de participantes em grupos e programas assistenciais, impressão de comprovantes dos lançamentos, relatórios de benefícios e atendimentos, por família, por programas e por tipo de benefício;

Possuir emissão de relatório mensal do CRAS, com informações para preenchimento no site do MDS;

Disponibilizar a impressão da Listagem de Passageiros para Viagem, documento que deve ser afixado no veículo que será utilizado no transporte das pessoas e, apresentado quando solicitado pela fiscalização de trânsito;

Permitir controlar a realização das consultas e a execução das tarefas designadas aos motoristas, confirmando ou não seu atendimento;

Disponibilizar relatórios, para consulta em vídeo ou emissão na impressora, contendo os dados dos benefícios e/ou auxílios concedidos para análise gerencial pela secretaria.

## **20) SISTEMA DE CONTROLE DA FROTA**

Acesso ao sistema através de senhas individualizadas e níveis de acesso por usuário; Sistema de gerenciamento da Frota Municipal;

Cadastro completo dos veículos e máquinas;

Lançamento de todas as despesas realizadas com veículos e máquinas

Controle do custo por Km/H dos veículos e máquinas; Cálculo da média de combustível dos veículos e máquinas;

Controle da movimentação física dos veículos e máquinas, com identificação da hora de saída e chegada e o motorista ou operador responsável;

Controle da manutenção preventiva dos veículos e máquinas; Emissão de relatório da despesa de cada veículo e máquina; Emissão de relatório do custo por KM/H de cada veículo e máquina;

Emissão de relatório demonstrativo da despesa anual de cada veículo e máquina de forma sintética;

Emissão de relatório da média do combustível de cada veículo e máquina;

Possuir controle das solicitações e execução dos serviços realizados pelo município através da patrulha agrícola, permitindo informar o trator e os implementos agrícolas utilizado no serviço;

Permitir enviar as informações dos valores dos débitos gerados em decorrência da prestação de serviço da patrulha agrícola para o setor de tributos efetuar a cobrança das horas trabalhadas de acordo com a lei municipal.

## **21) SISTEMA DE EDUCAÇÃO**

Acesso ao sistema através da internet utilizando senhas individualizadas e níveis de acesso por usuário;

Cadastro das Turmas e Séries;

Cadastro das Disciplinas;

Forma de avaliação através de Nota e parecer; Cadastro das Escolas Municipais;

Cadastro dos Professores Municipais;

Cadastro completo dos Alunos Municipais; Emissão de histórico do aluno;

Função de transferência de aluno;

Informação das notas e pareceres dos alunos conforme avaliações; Informação das matrículas por séries e escolas;

Emissão da lista de presença das turmas; Emissão do boletim dos alunos;

Geração de arquivo para o educacenso, conforme lay-out específico;

Emissão de relatórios gerenciais e gráficos para acompanhamento de nº de alunos matriculados por escola.

## **22) SISTEMA DE CONTROLE DE MERENDA ESCOLAR**

Possuir integração com o sistema Educação para utilização dos cadastros de alunos e escolas;

Permitir o controle de merenda licitada junto aos fornecedores, podendo estes figurar como fiéis depositários;

Possibilitar o controle de estoque por, produto e local de estoque apurando os saldos existentes de forma individual;

Permitir a transferência de produtos por local de estoque;

Permitir o controle de retiradas por escola de acordo com a estimativa de consumo gerada através do cardápio e número de alunos;

Possuir documentos comprovando a retirada e transferência de produtos;

Possuir rotina de cadastro de requisições de produtos integrado com o sistema de Compras e Licitações, permitindo a importação dos itens solicitados pelo setor de merenda;

Possuir relatórios e gráficos gerencias do consumo de merenda por escola

Possuir o cadastro de produtos com suas propriedades nutricionais de acordo com a tabela TACO;

Permitir o cadastro de cardápio e receitas utilizadas no preparo da merenda separado por dia;

Gerar automaticamente as informações nutricionais de cada cardápio cadastrado de acordo com os produtos utilizados;

Possibilitar a previsão de consumo de merenda de cada escola de acordo com o número de alunos e cardápio informado.

### **23) SISTEMA PORTAL EDUCACIONAL**

Permitir a configuração de usuários, limitando os acessos de acordo com a função de cada um;

Possuir rotina para cadastro de provas pelos professores para ser respondida de forma on-line, de acordo com o tempo estimado pelo professor;

Possibilitar que o professor disponibilize de forma on-line materiais de aulas para download;

Possibilitar o envio de e-mail notificando os alunos quando existir material disponível;

Possuir chat para troca de mensagens entre alunos e professores;

### **24) SISTEMA DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Possuir integração com o sistema de Educação , para utilização dos mesmos cadastros de alunos e escolas;

Permitir o cadastro de rotas e itinerários do município;

Permitir o controle de contratos com empresas terceirizadas;

Permitir informar os dias letivos e não letivos para apuração dos quilômetros rodados na geração do cálculo;

Possuir relatórios com apuração dos quilômetros e valores por contrato para envio das informações ao setor de empenho do município;

Possuir relatórios gerencias das informações de alunos transportados e custos para o município.

### **25) SISTEMA DE MEIO AMBIENTE**

O software deverá contemplar: Controle dos Protocolos da Secretaria;

Controle dos Processos da Secretaria;

Controle das Vistorias; Controle da Fiscalização;

Emissão das taxas de licenciamento integrado com o sistema de tributos municipais para geração dos recibos e controle de numeração dos mesmos;

Controle de Denúncias; Controle de Podas; Emissão de Relatórios;

Sistema de Gerenciamento do plantio da mata ciliar; Controle do recebimento de mudas; Controle da distribuição de mudas; Controle das vistorias do plantio; Sistema automatizado de Backup;

Possuir acesso via web para emissão de CND Ambiental, Pareceres e Licenças Disponibilizadas para o empreendimento informando o nº CPF/CNPJ.

## **26) SISTEMA DE AUDITORIA DO CONTROLE INTERNO**

*Ser acessado pela internet, facilitando as auditorias em vários setores do município;*

O sistema deve 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;

Permitir a elaboração do plano de atividades do exercício e excepcionais;

Possibilitar a 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;

Permitir o cadastro da lista de verificações a ser feitas por setor e seção;

Permitir no momento da verificação lançar observações quando o setor auditado não atende ao requisito da lista;

Permitir a emissão de notificações e envio automático da mesma para a pessoa notificada;

Possibilitar o acompanhamento da data de vencimento da notificação;

Possibilitar o acompanhamento das datas de auditoria cadastradas para o ano e permitir importar essas data para o novo exercício;

*Possibilitar a criação de documentos e armazenar esses documentos no banco de dados;*

Permitir o cadastro da equipe de controle interno e limitar acesso aos processos por usuário;

Permitir lançamento de valores de receita e despesas para geração dos índices de gasto com saúde e educação;

Possibilitar a emissão de todo o processo de auditoria.

## **27) SISTEMA DE PROTOCOLO**

Possuir integração com o sistema de tributos municipais para utilização dos mesmos cadastros de contribuintes;

Permitir a definição do roteiro do processo por solicitação com a previsão de permanência em cada órgão;

Permitir a abertura de processo em diversos departamentos da entidade;

Permitir controle de numeração de processo por solicitação com possibilidade de reinício a cada novo exercício;

Permitir controlar o histórico de cada processo em toda a sua vida útil até o encerramento;

Cadastrar pareceres sobre o processo em cada trâmite sem limite de tamanho de parecer e com possibilidade de anexar documentos ao mesmo;

Permitir que cada departamento atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade;

Possuir relatórios para acompanhamento de processos abertos, em tramite, encerrados, arquivados etc;

Possuir consultas via web para que os requerentes possam consultar a situação de seus processos de qualquer local, informando apenas o número do protocolo ou CPF.

## **28) CONTROLE DE DOCUMENTOS E LEIS**

Sistema para controle de documentos gerados pelas mais diversas secretarias, tais como: atas, projetos de lei, leis, pareceres, ofícios, contratos, adendos, etc.

Possuir integração com o sistema de Compras e Licitações para controle dos contratos;

Possibilitar a edição de documentos através de editor de textos disponível no próprio software;

Permitir a busca por palavra-chave dentro de uma classificação por documento e assunto;

Permitir controlar o vencimento de contratos e adendos;

Para facilitar o controle dos documentos, permitir classificá-los por tipo;

Disponibilizar relatórios, para consulta em vídeo ou emissão na impressora, contendo os dados dos documentos editados para análise gerencial pela administração;

O software deve permitir navegação entre as rotinas sem ter que fechar a atual;

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

## **29) SOFTWARE CONTROLE DE DEMANDAS**

Possuir acesso via internet, permitindo cadastrar demandas de qualquer lugar inclusive fora da prefeitura;

Possuir cadastro de usuário e senha;

Permitir cadastrar secretaria e setor;

Permitir o cadastro de tramitações;

Permitir vincular os setores as secretarias;

Permitir que o setor possua um usuário responsável para que possa ser tramitado;

Permitir lançar a solicitação informando secretaria e setor e a descrição do problema;

Permitir a tramitação das Demandas, podendo tramitar para uma determinada secretaria e setor;

Permitir que o administrador receba todas as solicitações em uma tela de consulta e possa informar se a demanda é de prioridade: Alta, Normal ou Urgente;

Permitir que o responsável pela realização do trabalho informe o serviço realizado e encerre a demanda com tramitação automática para o setor de origem.

Permitir que caso o serviço não possa ser executado, o responsável possa fazer o indeferimento da Demanda, tramitando automaticamente ao setor de origem.

Possuir histórico das movimentações da Demanda;

Possuir relatório de atendimentos realizados.

## **30) CONTROLE DE BACKUP NA WEB**

Sistema de automatização dos Backups da Prefeitura, conforme configurações necessárias para a segurança total dos dados eletrônicos da Prefeitura, gravados em nuvem e disponível para prefeitura através de usuário e senha.

A Empresa vencedora se responsabilizará pela segurança do dados, fazendo a imediata restauração dos Bancos de dados, no momento que a Prefeitura Municipal tiver resolvido o seu problema estrutural, permitindo que no máximo de 24 horas de perda de dados, no caso de problemas na internet.



## ANEXO II

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2016 PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto do Pregão nº 009/2016, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

**LICITANTE:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**MUNICÍPIO:**

**UF:**

**CEP:**

**FONE/FAX:**

**E-MAIL:**

**BANCO:**

**AGÊNCIA:**

**CONTA CORRENTE:**

**VALIDADE DA PROPOSTA:**

**PRAZO DE ENTREGA:**

#### COTAÇÃO DOS VALORES POR MÓDULO

Item	Descrição dos Sistemas Prefeitura	Implantação Conversão de Dados e Treinamento Inicial (R\$)	Valor Locação Mensal (R\$)	Valor Anual (Mensal x 12 Meses) R\$
01	CONTABILIDADE PÚBLICA			
02	TESOURARIA			
03	PRESTAÇÃO DE CONTAS PÚBLICAS			
04	FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS			
05	PLANEJAMENTO (PPA/LDO/LOA)			
06	ALMOXARIFADO			
07	PATRIMÔNIO			
08	COMPRAS E LICITAÇÕES			
09	TRIBUTOS MUNICIPAIS			
10	CONTROLE DE ÁGUA			
11	NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e			
12	CND ELETRÔNICA			
13	ITBI ELETRÔNICO			
14	EMIÇÃO DE CARNÊS NA WEB			
15	PORTAL TRANSPARÊNCIA			
16	PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO			
17	CONTROLE DE MEDICAMENTOS			
18	ATENDIMENTO MÉDICO			

19	BENEFÍCIOS			
20	FROTA			
21	EDUCAÇÃO			
22	CONTROLE DE MERENDA ESCOLAR			
23	CONTROLE TRANSPORTE ESCOLAR			
24	PORTAL EDUCACIONAL			
25	MEIO AMBIENTE			
26	AUDITORIAS CONTROLE INTERNO			
27	PROTOCOLO			
28	CONTROLE DE DOCUMENTOS E LEIS			
29	SOFTWARE CONTROLE DE DEMANDAS			
30	CONTROLE DE BACKUP NA WEB			
	<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

<b>1 – DO OBJETO - Softwares</b>	<b>Vlr Mensal R\$</b>	<b>Anual R\$</b>
- Locação, Manutenção dos Sistemas, incluído visita mensal.		
- Valor do Treinamento, Conversão e Implantação		
<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

***O valor para apuração será global, conforme este Edital:***

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da licitante com todas as características do objeto e exigências constantes no edital, assumindo todas penalidades previstas na legislação, caso o produto diferir do objeto licitado ou não cumprir com as exigências do Edital.

Local/data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura e Carimbo c/ CNPJ

### ANEXO III

Deverá ser informado os itens abaixo que não entrarão no julgamento da proposta vencedora.

- 1 - Valor da Hora Técnica: \_\_\_\_\_
- 2 - Chamado Técnico: \_\_\_\_\_
- 3 - Valor m rodado: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do proponente

## ANEXO IV

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2016

#### MODELO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pelo Município de Tio Hugo RS, na modalidade de Pregão Presencial, sob o nº 009/2016, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

---

Nome e Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa

**Obs.:** 1. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, estabelecida na rua \_\_\_\_\_, na cidade de, representada neste ato por seu \_\_\_\_\_ (procurador, sócio, etc), (qualificação), portador do CPF \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, declara para fins de participação conforme Edital de Pregão Presencial nº 009/2016, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos no Edital.

Local e Data

---

Assinatura

## ANEXO VI

**MODELO "A": EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

## DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

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

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

.....

(data)

.....

(representante legal)

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

## ANEXO VII

**Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da  
Habilitação**

A empresa \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), \_\_\_\_\_, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE TIO HUGO, **DECLARA:**

que atende a todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital; e

que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Tio Hugo/RS, ..... de ..... de .....

**Assinatura e identificação do representante legal da empresa.**

## **ANEXO VIII**

### **Pregão Presencial nº 009/2016**

#### **DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

*Atestamos para fins de participação no processo PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2016, que a empresa \_\_\_\_\_, com inscrição no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, através de seu Representante Sr. \_\_\_\_\_ visitou as instalações determinadas por este Município de Tio Hugo, tendo tomado conhecimento das informações referentes aos serviços, dependências e infraestrutura existente para a execução dos serviços objeto desta licitação, inclusive se inteirando de quais sistemas deverão ter seus dados convertidos, bem como*

quanto aos aspectos referente a estes sistemas que poderão influenciar o desenvolvimento dos trabalhos para o fiel cumprimento do objeto.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
*Representante do Município*

\_\_\_\_\_  
*Ciente:  
Representante da empresa  
(nome e CPF)*

## **ANEXO IX**

### **MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº.....**

**TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O  
MUNICÍPIO DE TIO HUGO-RS E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_, VISANDO A**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, PARA  
IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, ASSISTÊNCIA  
TÉCNICA E ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES PARA  
SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA COM OPERAÇÃO  
TOTALMENTE INTEGRADA E DEMAIS SERVIÇOS  
INERENTES .**

O **MUNICÍPIO DE TIOHUGO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 04.207.638/0001-59, sito à Rua Rio de Janeiro, 92, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. VERNO ALDAIR MULLER, brasileiro, casado, advogado, residente e domiciliado na cidade de Tio Hugo/RS, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº....., sita à Rua ....., na cidade de ....., neste ato representada pelo seu ....., (nacionalidade), (estado civil), (profissão), residente e domiciliado na cidade de ....., portador da Cédula de Identidade nº ....., emitida pela ....., de ora em diante denominada CONTRATADA, celebram o presente Contrato, decorrente de Processo Licitatório, de acordo com o disposto na lei 8.666/93 e suas alterações na modalidade Pregão Presencial nº 009/2016, mediante as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

1.1 Constitui objeto do presente instrumento a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de informática, para o fornecimento de sistemas de Gestão municipal, com os respectivos serviços de implantação (contemplando a migração de dados e customização), treinamento e capacitação de usuários, manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) e suporte técnico (funcional e operacional com visitas técnicas de forma presencial e suporte por meio remoto - quando solicitado), que atenda às especificações contidas no Anexo I, os quais fazem partes integrantes do presente contrato.

1.2 Fazem parte do objeto, a instalação, implantação, conversão de dados (históricos e financeiros), testes, customização, treinamento, os quais não gerarão quaisquer ônus ao Município contratante, exceto a manutenção mensal.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO - Módulos a serem contratados:**

A empresa contratada deverá fornecer implantar, dar manutenção, suporte (técnico, funcional e operacional) com visitas técnicas de forma presencial e suporte por meio remoto (quando solicitado), integração e conversão de dados com a carga dos sistemas legados, de Sistemas de Gestão Municipal para o Município, devendo incluir serviços via internet para contribuintes e cidadãos e serviços de apoio à Gestão Municipal. Dessa forma, o Sistema deverá englobar os módulos listados abaixo:

ITEM	SISTEMA	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANO R\$
01	CONTABILIDADE PÚBLICA		
02	TESOURARIA		
03	PRESTAÇÃO DE CONTAS PÚBLICAS		
04	FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS		
05	PLANEJAMENTO (PPA/LDO/LOA)		
06	ALMOXARIFADO		
07	PATRIMÔNIO		

08	COMPRAS E LICITAÇÕES		
09	TRIBUTOS MUNICIPAIS		
10	CONTROLE DE ÁGUA		
11	NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e		
12	CND ELETRÔNICA		
13	ITBI ELETRÔNICO		
14	EMISSÃO DE CARNÊS NA WEB		
15	PORTAL TRANSPARÊNCIA		
16	PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO		
17	CONTROLE DE MEDICAMENTOS		
18	ATENDIMENTO MÉDICO		
19	BENEFÍCIOS		
20	FROTA		
21	EDUCAÇÃO		
22	CONTROLE DE MERENDA ESCOLAR		
23	CONTROLE TRANSPORTE ESCOLAR		
24	PORTAL EDUCACIONAL		
25	MEIO AMBIENTE		
26	AUDITORIAS CONTROLE INTERNO		
27	PROTOCOLO		
28	CONTROLE DE DOCUMENTOS E LEIS		
29	SOFTWARE CONTROLE DE DEMANDAS		
30	CONTROLE DE BACKUP NA WEB		
	TOTAL		

**TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA ( Valor Anual (Mensal x 12 Meses) Soma do item 1 + 2):**

**R\$\_\_\_\_\_ (Valor por Extenso)**

**SERVIÇOS EVENTUAIS:**

**Hora Técnica** (para realização de atendimento técnico, retreinamento e desenvolvimento de novas rotinas ou programas específicos para o município, além da visita mensal) é proposto em R\$:\_\_\_\_(\_\_\_\_\_).

**Custo Kilômetro Rodado** (para realização de atendimento técnico, quando solicitado, além da visita técnica mensal) é proposto em R\$:\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Os sistemas deverão ser implantados e estruturados, respeitando os prazos máximos estabelecidos no edital, preservando as integrações mínimas entre eles e atendendo aos requisitos gerais, funcionais e tecnológicos deste documento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA LICITAÇÃO:**

2.1 O presente Contrato rege-se ainda, pelas disposições da Lei federal nº 8.666/93 com suas alterações posteriores, e é celebrado com base nos seguintes documentos, os quais independem de transcrição, e passam a fazer parte integrantes deste instrumento, em tudo o que não contrariar: Edital e Proposta relativos ao Pregão Presencial nº 009/2016.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

3.1 O prazo máximo para pleno funcionamento dos sistemas de Contabilidade Pública, Tesouraria, Prestação de Contas Públicas, Folha de Pagamento e Recursos Humanos, Tributos Municipais, compras e licitações, inclusive licitação, Portal da Transparência, emissão de carnes web, controle de água. (instalação, implantação, conversão, testes, customização, integração) será de no máximo 15 (quinze) dias consecutivos, tendo vista a obrigatoriedade da licitação, a partir da assinatura do contrato para os demais sistemas o prazo máximo de instalação é de 90 dias consecutivos;

3.2 A contratada compromete-se a efetuar a manutenção preventiva e corretiva dos programas, sempre que necessário, bem como a adaptação e alterações a novos planos econômicos, legislação pertinente que se fizerem necessários, sem ônus adicionais ao Contratante.

Parágrafo Único: A CONTRATADA deverá fornecer no máximo 6 alterações ou melhoramentos anuais sem custo para Prefeitura Municipal, desde que não implique na programação de um novo sistema ou módulo do sistema.

3.3 Deverá ser efetuado pela empresa vencedora uma visita no mínimo mensal a fim de verificar o andamento dos softwares, sem ônus adicionais ao Contratante.

3.4 A CONTRATADA deverá quando solicitado atender ao chamado feito num prazo máximo de (48) quarenta e oito horas corridas sem ônus adicional ao contratante, exceto quando este ultrapassar o chamado mensal o qual o Município tem direito.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO TREINAMENTO**

4.1 A Contratada deverá oferecer na sede da Contratante o mínimo de 388 horas conforme estipulado no edital, para o Treinamento durante a fase de implantação e posterior até completar o total de horas previstas abaixo por sistema com os custos já previstos na proposta.

### **CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1 O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, a título de locação dos sistemas, objeto deste contrato, o valor mensal, de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_), que serão pagos até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao dos serviços prestados, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal.

5.2 Não será efetuado qualquer pagamento a **CONTRATADA**, enquanto houver pendência na prestação dos serviços, ou não se realizar a liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.3 Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Tio Hugo terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para devolução à licitante vencedora, passando a contar novo prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA.

**Parágrafo Único:** O Município reserva-se o direito de implantar os módulos na medida de suas necessidades. Os pagamentos de cada módulo (iniciais e mensais) serão efetuados separadamente e somente ocorrerão após termo de aceite fornecido pelo Município.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

6.1 O contrato terá o prazo de validade de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por iguais períodos até o limite estabelecido no inciso IV, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores (48 meses).

#### **CLÁUSULA SETIMA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE**

7.1 Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei n. 8.666-93, será concedido equilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual, devendo, neste caso, apresentar nova planilha.

7.2 Os preços contratados serão reajustados anualmente, de acordo com a variação do IGPM/FGV. Na falta desse índice, será adotado outro indexador que espelhe a perda do valor aquisitivo da moeda nacional ou no menor prazo possível estipulado por legislação pertinente.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO**

8.1 Será rescindido o presente contrato, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem qualquer direito à indenização, por parte da **CONTRATADA**, se esta:

- I - não cumprir regularmente quaisquer das obrigações assumidas neste contrato;
- II - subcontratar, transferir ou ceder, total ou parcialmente, o objeto deste contrato a terceiros, sem o consentimento expresso do CONTRATANTE;
- III - fusionar, cindir ou incorporar-se a outra empresa;
- IV - executar os serviços com imperícia técnica;
- V - falir, requerer concordata ou for instaurada insolvência civil;
- VI - paralisar ou cumprir lentamente os serviços, sem justa causa, por mais de 10 (dez dias) dias consecutivos ou não;
- VII - demonstrar incapacidade, desaparecimento, inidoneidade técnica ou má fé;
- VIII - atrasar injustificadamente o início dos serviços ou atendimento, por mais de 10(dez) dias.

Parágrafo único - Este contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo, atendida a conveniência do **MUNICÍPIO**, mediante termo próprio, recebendo a **CONTRATADA** o valor dos serviços já executados.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES**

### **9.1 Da Contratante:**

- 9.1.1. Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;
- 9.1.2 Aplicar a empresa vencedora penalidades, quando for o caso;
- 9.1.3 Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;
- 9.1.4 Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme disposto no edital, após a entrega da nota fiscal no setor competente;
- 9.1.5 Notificar, por escrito, à CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção.
- 9.1.6 Efetuar as cópias de segurança diariamente.
- 9.1.7 Não repassar à terceiros os Softwares objetos deste contrato.
- 9.1.8 Fornecer os dados para configuração dos sistemas e após receber efetuar checagem para ver a conformidade com a legislação vigente. Ficando portanto a **CONTRATANTE** responsável pela averiguação do objeto deste contrato as suas necessidades e a **CONTRATADA** responsável por sua adequação quantas vezes for necessário, no caso de alteração da legislação.

### **9.2. Da Contratada:**

- 9.2.1 Entregar o objeto licitado conforme especificações deste edital e em consonância com a proposta de preços;
- 9.2.2 Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusivas do **CONTRATADO**;
- 9.2.3 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;
- 9.2.4 Atender ao chamado feito num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas corridas.
- 9.2.5 Fornecer o objeto licitado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- 9.2.6 Fornecer o objeto de boa qualidade, dentro dos padrões exigidos neste edital.
- 9.2.7 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, desde que não previstos no projeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- 9.2.8 Comunicar a retirada de produto do mercado com antecedência de no mínimo 06 (seis) meses;
- 9.2.9. Manter a Contratante informada acerca da disponibilização de novas versões que impliquem em substituição dos equipamentos de informática, hipótese em que será sempre facultado à **CONTRATANTE** permanecer utilizando a versão imediatamente precedente por período de 6 (seis) meses;
- 9.2.10 Adequação a nova Legislação – Adequar independe de qualquer notificação o sistema á norma que for expedida, por qualquer órgão público estadual ou federal, alterando as orientações até então adotadas, desde que as alterações não impliquem em novos módulos;
- 9.2.15. Liberação de senhas apenas para os servidores autorizados pela Prefeitura Municipal,

preferencialmente que tenham participado do treinamento.

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

10.1 SANÇÕES: Conforme Capítulo IV e demais disposições legais da Lei 8.666/93, para o caso de inadimplemento.

10.2 A contratada, se não atender os compromissos assumidos, serão aplicadas as seguintes penalidades:

a) Advertência: sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido, e desde que ao caso não se apliquem as demais penalidades.

b) multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso na entrega ou no atendimento, limitado esta a 10 (dez) dias, consecutivos ou não, após os quais será considerado inexecução contratual;

c) multa de 8% (oito por cento) sobre o valor apurado no exercício, no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);

d) multa de 10 % (dez por cento), sobre o valor contratual apurado no exercício, no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

**Observação:** a multa da alínea 'c' e 'd', serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1 Respeitadas as disposições deste contrato, passam a fazer parte integrante deste instrumento e terá plena validade entre as partes contratantes, as condições previstas no Edital Pregão Presencial nº 015/2015.

11.2 Aplica-se no que couber os artigos 78 e 79, da Lei 8.666/93, para todos os efeitos legais.

11.4. O Município procederá também a retenção de 3% sobre o valor total do contrato referente ao ISSQN.

11.5 A contratada deverá fornecer todos os materiais e produtos necessários para a manutenção do objeto desse Contrato.

11.6 A contratada responderá pela garantia da obra conforme legislação aplicável.

11.7 A administração rejeitará, no todo ou em parte, o objeto do contrato executado em desacordo com o mesmo, devendo ser corrigidas as falhas apontadas pela CONTRATADA.

11.8 A Contratada responsabiliza-se integral e exclusivamente pelas despesas realizadas durante a prestação do serviço pactuado, não importando em obrigação personalíssima, respondendo os herdeiros ou sucessores, no caso de advir a dissolução, cisão, fusão ou incorporação do contratado ou outros institutos comercialmente utilizados, vinculando-os juridicamente, de modo que se sujeitem aos efeitos da obrigação.

11.9 No transcorrer dos serviços ou no recebimento do sistema, a Prefeitura poderá, a seu critério, rejeitar serviços inadequados ou em desacordo com as especificações técnicas do objeto, devendo a contratada providenciar a substituição no prazo de cinco dias a contar do aviso, conforme no disposto no artigo 69 da Lei 8.666/93.

11.10 A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou da qualidade dos materiais empregados.

11.11 A CONTRATADA é responsável pelos danos materiais e pessoais causados diretamente à funcionários, à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

11.12 A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

**12.1-** As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO: 03 – Secretaria da Administração, Planejamento e Finanças;

UNID.ORÇAM: 01 – Secretaria da Administração, Planejamento e Finanças;

FUNÇÃO: 04 – Administração;

SUBFUNÇÃO: 122 – Administração Geral

PROGRAMA: 00003 – Gestão Administrativa da Secretaria da Administração;

ATIVIDADE: 2009 – Manutenção das Atividades da Secretaria da Administração;

RUBRICA: 3.3.90.39.00.0000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 04 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;

UNID.ORÇAM: 09 – Desenvolvimento do Ensino;

FUNÇÃO: 12 – Educação;

SUBFUNÇÃO: 361 – Ensino Fundamental;

PROGRAMA: 00004 – Gestão Administrativa da Secretaria da Educação;

ATIVIDADE: 2021 – Manutenção das Atividades da Secretaria da Educação;

RUBRICA: 3.3.90.39.00.0000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão: 05 – Secretaria da Saúde, Meio Ambiente e Assistência Social;  
Unidade: 01 – Fundo Municipal da Saúde;  
Função: 10 – Saúde;  
Subfunção: 301 – Atenção Básica;  
Programa: 00105 – Saúde é Bem-estar;  
Atividade: 2031 – Manutenção das Atividades da Secretaria da Saúde;  
Elemento: 339039000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1 É competente, o Foro da Comarca de Não Me Toque - RS para dirimir quaisquer litígios oriundos deste Contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, que lido e achado conforme vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Tio Hugo RS, ... de ..... de 2016

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

\_\_\_\_\_  
Empresa Contratada  
CNPJ nº .....

Testemunhas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_