



## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2017**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 41/2017**

**DATA DE REALIZAÇÃO: 23 de Junho de 2.017**

**HORÁRIO: 08:30 Horas**

O **MUNICÍPIO DE VISTA GAÚCHA, RS**, TORNA PÚBLICO que se encontra aberta a licitação, na modalidade **Pregão Presencial**, devidamente autorizada pelo Exmo Prefeito Municipal, **CELSO JOSÉ DAL CERÓ**, sob a forma de julgamento **Menor Preço Global**, processada de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520/2.002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/1.993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2.006 e a regulamentação pelo Decreto Executivo Municipal nº 016/2.009, além das cláusulas e condições estabelecidas neste edital.

### SÃO PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL:

**ANEXO I - DESCRIÇÃO MÍNIMA DOS SOFTWARES**

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

**ANEXO III - MODELO DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

**ANEXO IV - MODELO DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO AO ART. 7º**

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME E EPP.**

**ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO**

**ANEXO VII - MODELO DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**ANEXO VIII - MODELO DE CREDENCIAMENTO**

### **01 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO:**

1.1 - A presente licitação na modalidade **Pregão Presencial**, tipo **Menor Preço Global**, tem por objetivo a Contratação de Empresa para implantação, treinamento, locação mensal, de um **SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO MUNICIPAL**, tendo como suporte instalado no servidor e a utilização de rede o sistema operacional LINUX e se for WINDOWS nas estações de trabalho utilizando a tecnologia de Banco de Dados FIREBIRD banco de dados atualmente utilizado pelo Município de Vista Gaúcha, RS, podendo ser outro Banco de dados para sustentar os sistemas WEB, devendo o CONTRATADO oferecer serviços de conversão, treinamento, assessoria, suporte técnico e operacional e outros serviços, dos módulos especificados no Anexo I (**condições mínimas obrigatórias**) do presente Edital.

### **2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1 - Poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto ora licitado, cadastradas no Município de VISTA GAÚCHA, ou que apresentarem toda a documentação necessária para o cadastro **até o terceiro dia anterior ao fixado para o recebimento das propostas.**

2.2 - Os interessados em participar deste certame licitatório deverão entregar os envelopes nº 01- Propostas e nº 02- Documentos, no Setor de Licitações no Centro Administrativo Municipal, na sala de licitações, até às **08:30** horas do dia **23 de Junho de 2017**, data e horário em que realizar-se-à a sessão de abertura dos envelopes.

### **03 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO:**

3.1 - No dia e local designado no item 2.1 os proponentes deverão apresentar 02 (dois) envelopes, devidamente lacrados e indevassáveis, contendo externamente a identificação da empresa



e endereço e na face, os seguintes dizeres:

3.1.1 - Envelope nº 01 - Proposta Financeira  
AO MUNICÍPIO DE VISTA GAÚCHA/RS  
Pregão Presencial nº 15/2.017  
ENVELOPE Nº01 - PROPOSTA FINANCEIRA  
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

3.1.2 - Envelope nº 02 - Documentação  
AO MUNICÍPIO DE VISTA GAÚCHA/RS  
Pregão Presencial Nº 15/2.017  
ENVELOPE Nº02 - DOCUMENTAÇÃO  
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

3.2 - A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, no dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste Edital, 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.

3.2.1 - A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

3.2.2 - A documentação referente ao credenciamento, deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.3 - O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) Se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

a.1) Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

a.2) Documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

a.3) Inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

a.4) 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, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

a.5) Registro comercial, se empresa individual.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

b.1) Instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) Carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**Observação:** Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

3.4 - Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer é obrigatória a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

**3.5 - Declaração que a empresa está ciente e cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação nos termos do Art. 4º inciso VII da Lei 10.520/2.002 (Anexo VII).**



#### **4 - PROPOSTA DE PREÇO:**

4.1 - A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 (sessenta) dias, deverá ser preenchida em formulário próprio da empresa licitante ou ainda no modelo padronizado de proposta constante no ANEXO I, que também poderá ser obtido em arquivo XML, exclusivamente na sede deste Município.

4.2 - Deverá ser apresentado dentro do Envelope nº 01 - PROPOSTA FINANCEIRA:

- a) A Proposta Financeira impressa,
- b) Declaração de que a proposta financeira observou as formas e condições constantes do Edital e Anexos,
- c) Demais documentos, quando exigidos.

**Obs.: O valor para apuração será global, sendo que o Município não arcará com os custos de conversão, implantação e treinamento iniciais dos softwares.**

4.2.1 - Em relação ao item 4.2, aliena "a", a mesma deve estar rubricada em todas as páginas e assinada na última pelo representante legal da empresa, mencionando o preço, objeto desta licitação, onde deverão estar incluídos todos os custos (valores de deslocamento, estadia e refeições dos técnicos durante os períodos de implantação, conversão e treinamento dos sistemas) e deverá ser apresentada conforme o modelo, **ANEXO II**, deste Edital. Os valores deverão ser individualizados por sistema, para possibilitar a contratação conforme a necessidade do Município.

4.3 - 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.

4.4 - O banco de dados deverá ser de livre distribuição e ser open source (código livre), não poderá representar custos individualizados ou mascarados dentro da proposta para o município, deverá ser disponibilizada versão para instalação em quantos equipamentos forem necessários sem necessidades de compra de licenças de uso ou qualquer outro tipo de direito sobre os softwares.

4.5 - Todos os sistemas deverão estar desenvolvidos e prontos para instalação no momento da abertura das propostas.

#### **5 - DO JULGAMENTO:**

5.1 - 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.

5.2 - 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.

5.3 - 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.

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

5.5 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida à ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

5.5.1 - Concedida palavra à licitante disporá de 02 (dois) minutos para apresentar nova proposta.

5.6 - É vedada a oferta de lance com vistas ao empate.



5.6.1 - A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a R\$ 100,00 (cem reais).

5.7 - Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 19 deste edital.

5.8 - 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.

5.9 - 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.

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

5.11 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, decidindo motivadamente a respeito.

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

5.13 - Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;

b) forem omissas em pontos essenciais, ensejando dúvidas, o que será decidido pelo Pregoeiro;

c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente ou itens deste Edital;

d) contiverem preços alternativos ou apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

**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.

5.14 - Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no Edital.

5.15 - Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/2.006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem aos itens 7.5.1 e 7.5.2 deste edital.

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

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

a) A Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte ou a Cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, **no prazo de 05 (cinco) minutos**, nova proposta, inferior àquela considerada até então de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte ou a Cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 5.16 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea "a" deste item.

5.18 - Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 5.16 deste Edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da



proposta originariamente de menor valor.

5.19 - O disposto nos itens 5.15 a 5.18, não se aplicam às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa, que atenderem as exigências deste edital.

5.20 - 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.

5.21 - A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto ao setor de Compras e Licitações do Município de VISTA GAÚCHA, RS.

5.22 - 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.

## 6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1- As despesas correrão pelas seguintes rubricas:

### Recurso Orçamentário

Projeto/Despesa	Há previsão
2002   3390.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Sim
2005   3390.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Sim
2010   3390.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Sim
2012   3390.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Sim
2021   3390.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Sim
2024   3390.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Sim
2045   3390.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Sim
2066   3390.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Sim
2075   3390.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Sim
2093   3390.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Sim
2201   3390.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Sim
2001   3390.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Sim

## 7 - DA HABILITAÇÃO:

7.1 - Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar a documentação exigida em original, cópia autenticada em cartório ou pelo servidor deste município ou ainda cópia extraída via internet, dentro do ENVELOPE N° 02, os seguintes documentos:

7.1.1 - Declaração (de que não emprega menores de idade) que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2.002;

### 7.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro Comercial no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- d) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF)

7.2.1 - A licitante fica dispensada da apresentação dos documentos enumerados nas letras "a",



"b", "c" e "d" deste subitem, caso já tenha apresentado quando do credenciamento junto ao Pregoeiro.

### **7.3 - REGULARIDADE FISCAL:**

- a) Inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- b) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- c) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual;
- d) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, incluindo a regularidade previdenciária (INSS);
- e) Certidão de regularidade com o FGTS e
- f) Certidão de regularidade de Débitos Trabalhistas.

**Nota:** O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

### **7.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Declaração de inexistência de fatos impeditivos à participação no certame;
- b) No mínimo, 01 (um) atestado de capacitação técnico-operacional em nome da Empresa, fornecido por **pessoa jurídica de direito público**, com a qual a licitante tenha **Contrato em vigor**, incluindo as características dos serviços comprovando sua aptidão no desempenho das atividades pertinentes e compatível com o objeto desta Licitação, sendo obrigatório constar no atestado no mínimo os seguintes softwares:

- Folha de Pagamento;
- Tributação e Arrecadação;
- Auditoria do Controle Interno;
- Contabilidade Pública;
- Controle de Tesouraria;
- Controle de Medicamentos;
- Controle de Frotas;
- Controle de Almojarifado;
- Controle Patrimonial;
- Compras e Licitação;
- Controle de Merenda Escolar;
- Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e;
- ITBI Eletrônico;
- Portal da Transparência - Web;
- Previdência;

**Nota:** A comissão de licitações reserva o direito de fazer diligência no(s) Municípios que forneceram o(s) atestados para verificação da veracidade das informações e funcionamento dos softwares.

- c) Atestado de Visita Técnica, sendo que a visita deverá ocorrer até o 3º (terceiro) dia útil anterior a abertura das propostas, atestando que a licitante teve conhecimento do local, das instalações e equipamentos existentes. As visitas deverão ser previamente agendadas através do fone 55-3552-1022 junto ao Setor de Compras e Licitações.

### **7.5 - DEMAIS DOCUMENTOS:**

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento;
- b) Declaração da licitante, de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade, de acordo com o modelo constante no Anexo III e sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo



para contratar com o Poder Público, conforme prescreve o §2º do Art. 32, da Lei Federal nº 8.666/1.993.

c) Declaração formal, subscrita por seu representante legal, de que é **proprietária dos softwares e soluções que oferta**, bem como será titular direta da execução de todos os serviços correlatos relativos a implantação, conversão, treinamento e manutenção, 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.

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

7.5.1 - A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2.006 e alterações, disciplinados nos itens 12.1 a 12.4 deste edital, deverá apresentar no **CRENCIAMENTO**, declaração firmada por contador ou inscrição no Simples Nacional (cfe. Instrução Normativa nº 103/2.007) ou Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado da sede da licitante de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além de todos os documentos previstos no item 7 deste edital.

7.5.2 - As Cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 4.800.000,00 (Quatro Milhões e Oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2.006 e alterações, disciplinados nos itens 4.3 e 12.1 a 12.4 deste edital, conforme disposto no artigo 34, da Lei nº 11.488/2.007, desde que também apresentem, no **CRENCIAMENTO**, declaração firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referida acima, além de todos os documentos previstos no item 6 deste edital.

7.6 - A Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte, bem como a Cooperativa que atenderem ao item 7.5.1 e 7.5.2, que possuem restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, terão sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 02 (dois) dias úteis a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

7.6.1 - O benefício de que trata o item anterior não eximirá a Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte e a Cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.6.2 - O prazo de que trata o item 7.6 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

## **8 - DA ADJUDICAÇÃO:**

8.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante que ofertar o **Menor Preço Global** será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.2 - Ocorrendo a adjudicação, o Município de Vista Gaúcha, RS, se reserva o direito de, em até 5 (cinco) dias, caso entender necessário, exigir uma demonstração técnica dos sistemas da licitante vencedora para verificação do atendimento de todas as funcionalidades exigidas no anexo II, sendo que participará da demonstração somente a empresa vencedora do certame, juntamente com o Pregoeiro e servidores envolvidos, visando esclarecimentos e comprovação do atendimento aos requisitos editalícios. Caso não comprovado, não haverá a contratação, situação em que será chamada a seguinte classificada 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.

8.3 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a



vencedora e, a seguir, proporcionará as 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.

8.4 - A licitante vencedora deverá apresentar em **até 2 (dois) dias após o certame**, planilha de preços constando o valor unitário atualizado de cada subitem que compõem o preço final do item a ela adjudicado, o qual será comparado com a proposta de origem a fim de verificar a exequibilidade dos preços. Se constatado má-fé por parte da licitante ao informar os preços unitários dos sistemas a mesma será penalizada e decairá o direito a contratação.

### **9 - DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS:**

9.1 - A impugnação ao Edital ou seus elementos, deverá ser dentro do prazo previsto no artigo 41, §§ 1º a 3º, da Lei nº 8.666/1.993.

9.2 - Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas para recursos, previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do art. 109 da Lei nº 8.666/1.993.

### **10 - DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:**

10.1 - Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 5 (cinco) dias, convocará o vencedor para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1.993.

10.2 - Os prazos de que tratam os itens anteriores poderão ser prorrogados uma vez, pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso dos respectivos prazos.

10.3 - Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o Contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados pelo indexador previsto neste edital (item 11.2), ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato e mais a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de 02 (dois) anos.

### **11 - DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO:**

11.1 - O Contrato terá o prazo de validade de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser renovado por iguais períodos até o limite estabelecido no inciso IV, do artigo 57, da Lei nº 8.666/1.993 e alterações posteriores.

11.2 - Os preços contratados poderão ser reajustados anualmente, de acordo com a variação do IGP-M. Na falta do IGP-M será adotado outro indexador que espelhe a perda do valor aquisitivo da moeda nacional ou no menor prazo possível estipulado por legislação pertinente.

11.3 - O Município de Vista Gaúcha, RS, contratará os sistemas conforme sua necessidade, e sua disponibilidade de mão de obra para operacionalizar os sistemas.

### **12 - DA EXECUÇÃO E DOS PRAZOS:**

12.1 - Os serviços deverão ser prestados junto a Prefeitura Municipal de VISTA GAÚCHA/RS, com instalação e implantação do sistema e dos dados existentes, convertidos em equipamento de processamento de dados do Município, respeitando os limites estabelecidos no edital.

12.2 - A empresa contratada terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias para conversão total da Base de Dados existentes e perfeita adequação para execução nos programas ofertados, a contar da assinatura do Contrato, sob pena de aplicação das penalidades contidas no item 19.



12.2.1 - O Município de Vista Gaúcha, RS, não fornecerá Layout para conversão, será de inteira responsabilidade da Contratada, a partir do Banco de Dados fornecido não criptografado.

12.2.2 - A fase de conversão será mediante análise dos dados no portal de transparência e a impressão de todos os relatórios de fechamento anuais contábeis, histórico da folha de pagamento (fechamento das gerações anteriores de informações como DIRF, RAIS, SEFIP, CAGED) fechamento anuais da Dívida Ativa e Dívidas em aberto, históricos da área tributária.

12.3 - Os softwares deverão ser atualizados conforme legislações vigentes (Municipal, Estadual e Federal).

12.4 - A Contratada deverá oferecer treinamento aos funcionários referente a cada sistema conforme número de horas para os respectivos sistemas de acordo com a tabela disposta na Cláusula 14 deste Edital, quando da sua efetiva implantação e após a necessidade/solicitação da Municipalidade, mediante os custos apresentados junto ao Anexo II.

### **13 - DA MANUTENÇÃO:**

13.1 - O Contratado compromete-se a efetuar a manutenção preventiva e corretiva dos programas, legislação pertinente e melhoramentos solicitados ou que se fizer necessário, mediante apresentação de orçamento baseado no anexo II.

13.1.1 - A CONTRATANTE pagará se for necessário, as despesas de locomoção, hora técnica e treinamento técnico adicional, conforme valores cotados no anexo II, parte integrante deste.

13.2 - A CONTRATADA deverá quando solicitado atender ao chamado feito num prazo máximo de (48) quarenta e oito horas corridas quando se tratar de erro ocasionado pelo software, sem ônus para o município.

### **14 - DO TREINAMENTO:**

14.1 - 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 sem custos ao Município.

<b>DESCRIÇÃO TREINAMENTOS SOFTWARES</b>	<b>HORAS</b>
1 - Controle de Protocolo - Prefeitura	08
2 - Folha de Pagamento - Prefeitura	24
3 - Tributação e Arrecadação Municipal - Prefeitura	24
4 - Auditoria do Controle Interno - Prefeitura	08
5 - Contabilidade Pública - Prefeitura	32
6 - Controle Orçamentário - PPA, LDO e LOA - Prefeitura	12
7 - Controle da Tesouraria e Caixas - Prefeitura	12
8 - Controle de Medicamentos - Prefeitura	16
9 - Controle de Atendimentos Médicos e-SUS - Prefeitura	16
10 - Controle de Frotas - Prefeitura	04
11 - Controle Almoxarifado - Prefeitura	04
12 - Controle Patrimonial - Prefeitura	08
13 - Compras e Licitações - Prefeitura	16
14 - Prestação de Contas Públicas - Prefeitura	08
15 - Controle da Educação e Escolas - Prefeitura	16
16 - Controle de Merenda Escolar - Prefeitura	08



Estado do Rio Grande do Sul

**MUNICÍPIO DE VISTA GAÚCHA**

Avenida Nove de Maio, 1015  
Fone/Fax: (55) 3552.1022 ou 3552.1005  
CEP 98535-000 - CNPJ: 91.997.072/0001-00  
e-mail: pmvgaucha@tcheturbo.com.br

17 - Controle do Licenciamento Ambiental - Prefeitura	08
18 - Portal Transparência - Web - Prefeitura	04
19 - Portal do Servidor - Web - Prefeitura	04
20 - Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e - Prefeitura	12
21 - ITBI - Eletrônico - Prefeitura	08
22 - CND Web - Prefeitura	08
23 - Contabilidade Pública - FAP	12
24 - Folha de Pagamento - FAP	12
25 - Previdência - FAP	08
26 - Folha de Pagamento - Câmara	16
27 - Contabilidade Pública - Câmara	16
28 - Portal da Transparência - Câmara	04
<b>TOTAL</b>	<b>328</b>

**15 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO:**

15.1 - O pagamento da locação e manutenção será mensal, até o dia 10 do mês subsequente ao serviço prestado, mediante apresentação da fatura correspondente aos serviços prestados e com a observância no estipulado no artigo 5º da Lei nº 8.666/1.993 e alterações.

15.2 - O pagamento dos serviços eventuais e treinamentos efetuados após o período de implantação será de 10 (dez) dias após a execução dos serviços.

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

15.4 - Para o caso de faturas incorretas, o Município de Vista Gaúcha 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.

15.5 - Não serão considerados para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.

15.6 - Na hipótese de atraso no pagamento, os valores serão monetariamente corrigidos, a contar da data final do período de adimplemento até o dia do efetivo pagamento, de acordo com a variação do IGP-M no período, acrescidos de juros moratórios à taxa de 0,5% a.m, pro rata.

**16 - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE:**

16.1 - Ocorrendo às hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/1.993, 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.

16.2 - Os preços contratados serão ser reajustados anualmente, de acordo com a variação do IGP-M. Na falta do IGP-M será adotado outro indexador que espelhe a perda do valor aquisitivo da moeda nacional ou no menor prazo possível estipulado por legislação pertinente.

**17 - DAS OBRIGAÇÕES:**

**17.1 - DA CONTRATANTE:**

17.1.1 - Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;

17.1.2 - Aplicar a empresa vencedora penalidades, quando for o caso;



17.1.3 - Prestar à **CONTRATADA** toda e qualquer informação por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

17.1.4 - Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** conforme disposto no edital, após a entrega da nota fiscal no setor competente;

17.1.5 - Notificar, por escrito, à **CONTRATADA** da aplicação de qualquer sanção.

**17.2 - DA CONTRATADA:**

17.2.1 - Entregar o objeto licitado conforme especificações deste edital e em consonância com a proposta de preços;

17.2.2 - Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusivas do **CONTRATADO**;

17.2.3 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**;

17.2.4 - Atender ao chamado feito num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas corridas.

17.2.5 - Fornecer o objeto licitado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta;

17.2.6 - Fornecer o objeto de boa qualidade, dentro dos padrões exigidos neste Edital.

17.2.7 - 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;

**18 - DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:**

18.1 - Fica designado por parte da **CONTRATANTE**, o Secretário Municipal da Fazenda, ou outro servidor designado como responsável pelo recebimento, acompanhamento e fiscalização dos serviços.

18.2 - Caso algum serviço não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a Contratada deverá providenciar no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da data de notificação expedida pela Contratante, a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei nº 8.666/1.993 e no Código de Defesa do Consumidor.

**19 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES:**

19.1 - **SANÇÕES:** Conforme Capítulo IV e demais disposições legais da Lei nº 8.666/1.993, para o caso de inadimplemento.

19.2 - A Contratada que não satisfizer 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 injustificado, limitado esta a 10 (dez) dias consecutivos ou não, após o qual será considerado inexecução contratual;

**c)** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, 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 15% (quinze por cento) sobre o valor do Contrato, 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 do item 'c' será calculada sobre o montante não adimplido do contrato.

**20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

20.1 - Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender qualquer das disposições



do presente Edital.

20.2 - Em nenhuma hipótese serão aceitos quaisquer documentos ou propostas fora do prazo e local estabelecidos neste edital.

20.3 - Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.

20.4 - Só terá direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão Julgadora.

**Observação:** Não serão lançadas em ata consignações que versarem sobre matéria objeto de recurso próprio, como, por exemplo, sobre os documentos de habilitação e proposta financeira (art. 109, inciso I, alíneas "a" e "b", da Lei nº 8.666/1.993).

20.5 - Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à Proposta Financeira, não serão admitidos à licitação os participantes retardatários.

20.6 - Do Contrato a ser assinado com o vencedor da presente licitação constará as cláusulas necessárias previstas no art. 55, e a possibilidade de rescisão do Contrato, na forma determinada nos artigos 77 a 79, da Lei nº 8.666/1.993.

20.7 - Esta licitação é inteiramente vinculada à Lei nº 8.666/1.993 e suas alterações.

20.8 - A Municipalidade poderá revogar esta licitação, sem ressarcimento de despesas a qualquer participante.

20.9 - A Contratada responsabiliza-se integral e exclusivamente pela prestação de serviços ora 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.

20.10 - A participação nesta licitação implicará em plena aceitação aos termos e condições deste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

20.11 - No transcorrer ou no recebimento dos serviços, o Município poderá, a critério da administração ou do seu responsável, rejeitar os serviços inadequados ou em desacordo com as especificações, devendo a Contratada providenciar a substituição no prazo de 05 (cinco) dias a contar do aviso, conforme no disposto no artigo 69 da Lei nº 8.666/1.993.

20.12 - Fica vedada a participação de menores de 18 anos, em qualquer condição, para os trabalhos de execução dos serviços.

20.13 - É de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA os danos materiais e pessoais provocados a seus empregados ou a terceiros, relacionados com a execução dos serviços, provenientes da culpa ou dolo da Contratada. Fica, desde logo, assegurado ao Município neste Contrato, o direito de regresso contra a Contratada, em vindo a ser solidariamente responsabilizado.

20.14 - Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital e seus anexos, bem como com preços unitários e/ou global, superestimados ou inexequíveis.

20.15 - A Contratada responderá pela garantia dos serviços conforme Legislação em vigor.

20.16 - Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Vista Gaúcha, RS, Setor de Licitações, sito na Avenida Nove de Maio, nº 1.015, pelo e-mail [compras@vistagaucha-rs.com.br](mailto:compras@vistagaucha-rs.com.br) e pelo telefone (55) 3552-1022.

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

20.18 - Ocorrendo decretação de feriado ou 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,



Estado do Rio Grande do Sul

**MUNICÍPIO DE VISTA GAÚCHA**

Avenida Nove de Maio, 1015  
Fone/Fax: (55) 3552.1022 ou 3552.1005  
CEP 98535-000 - CNPJ: 91.997.072/0001-00  
e-mail: pmvgaucha@tcheturbo.com.br

inclusive o horário.

20.19 - 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.

20.20 - Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pelo Pregoeiro, que se valerá dos dispositivos legais regedores da matéria.

20-21 - Fica eleito o Foro da Comarca de Tenente Portela, RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Vista Gaúcha, RS, 09 de Junho de 2017.

  
\_\_\_\_\_  
**CELSO JOSÉ DAL CERO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE VISTA GAÚCHA

PROCOLO  Doc. Recebido  
 Doc. Expedido

Reg. Nº 404 Livro Nº 01  
Em 09/06/17 Resp. Alissandra



## **ANEXO I - DESCRIÇÃO MÍNIMA DOS SOFTWARES**

### **1 - OBJETO DA LICITAÇÃO**

1.1 - O objeto da presente licitação é a seleção de propostas visando à Contratação de pessoa jurídica para os serviços de:

1.1.1 - Instalação, implantação e manutenção de Sistemas de Informática (softwares), para gerenciamento e administração de setores internos da Municipalidade, denominados de Sistemas Desktop a plataforma banco de dados Firebird (Já utilizada pelo Município de Vista Gaúcha) e sistemas para uso interno e externo e disponibilização de serviços e informações na Internet para pessoas físicas e jurídicas, denominados Sistemas com Portabilidade Web;

1.1.2 - Conversão de informações existentes, compreendendo dados cadastrais e financeiros, com os fechamentos contábeis conforme a legislação contábil em vigor, com disponibilização dos dados no Portal Transparência;

1.1.3 - Treinamento e assessoria aos servidores usuários dos sistemas;

1.1.4 - Suporte técnico e operacional, serviços de atendimentos técnicos presenciais, serviços extras eventuais para assessoria técnica, programação/desenvolvimento para atendimento de solicitações específicas e manutenção evolutiva.

1.1.5 - Disponibilização de Infraestrutura de IDC - Internet Data Center.

1.1.6 - Sistemas todos em pleno funcionamento no dia da abertura dos envelopes de forma a ser implantado imediatamente caso seja solicitado pelo Município ou Câmara de Vereadores.

### **2 - SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS PELA PREFEITURA:**

- 1 - Controle de Protocolo
- 2 - Folha de Pagamento Prefeitura
- 3 - Tributação e Arrecadação Municipal
- 4 - Auditoria do Controle Interno
- 5 - Contabilidade Pública Prefeitura
- 6 - Controle Orçamentário - PPA, LDO e LOA
- 7 - Controle da Tesouraria e Caixas
- 8 - Controle de Medicamentos
- 9 - Controle de Atendimentos Médicos e-SUS
- 10 - Controle de Frotas
- 11 - Controle Almoxarifado
- 12 - Controle Patrimonial
- 13 - Compras e Licitações
- 14 - Prestação de Contas Públicas
- 15 - Controle da Educação e Escolas
- 16 - Controle de Merenda Escolar
- 17 - Controle do Licenciamento Ambiental
- 18 - Portal Transparência - Web
- 19 - Portal do Servidor - Web
- 20 - Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e
- 21 - ITBI Eletrônico
- 22 - CND Web
- 23 - Contabilidade Pública FAP
- 24 - Folha de Pagamento FAP



25 - Previdência

### **3- SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS PELA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES:**

- 1 - Folha de Pagamento Câmara
- 2 - Contabilidade Pública Câmara
- 3 - Portal da Transparência Câmara

### **4 - CARACTERÍSTICAS GERAIS, OBRIGATÓRIAS, APLICÁVEIS AOS SOFTWARES DA PREFEITURA:**

#### **4.1 - Características gerais dos módulos:**

- a) Todos os sistemas deverão ser de programação própria da Empresa, não terceirizado, ou subcontratados;
- b) Banco de dados Firebird, rede Linux (Sistemas sem custos – FREE e já utilizados pela prefeitura municipal) Sistemas integrados e em ambiente gráfico Windows. Dados concentrados no Servidor, para os sistemas internos;
- c) Disponibilizar Data Center para instalação dos Softwares com tecnologia WEB.
- d) Leitora código de barras, autenticadora e impressora de cheques, também o uso da leitora de código de barras no sistema de saúde na distribuição de medicamentos;
- e) Geração do BACKUP, automático, no servidor para a segurança dos dados;
- f) Prover o controle efetivo do uso dos módulos do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;
- g) Permitir a configuração dos menus de acessos dos usuários, personalizados através de senhas;
- h) O módulo do sistema referente a Folha de Pagamento deverá ser voltado ao atendimento de órgãos públicos;
- i) As principais operações deverão possuir registro de transações próprio (rotina de LOG), principalmente o financeiro;
- j) Possuir atualização on-line, dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas, imediatamente após o término da transação;
- k) Todos os cálculos e seleções dos módulos de Folha de Pagamentos e Tributação deverão ser através de fórmulas, adaptáveis a situação jurídica do Município;
- l) Os relatórios gerados nos diversos módulos do sistema deverão permitir visualização em tela antes da impressão e também possibilitar a geração em arquivo PDF;
- m) O Licitante vencedor deverá disponibilizar versões com evoluções técnicas e tecnológicas no mínimo quadrimestrais. Além das legais em tempo hábil para o cumprimento da legislação;
- n) Os módulos de Folha de Pagamento e Contabilidade deverão ser integrados, na questão da geração de empenhos;
- o) O sistema deverá estar concebido com a função de TOTAL integração e consolidação das informações contábeis. Assim, tanto o orçamento como a execução orçamentária, deverão ser consolidados em períodos determinados pelos usuários do sistema;
- p) Conversão total dos atuais dados, num prazo de 20 dias (A Prefeitura Municipal não fornecerá Layout de conversão, será inteira responsabilidade da Empresa vencedora), e convertidos e disponibilizados para pesquisas no Portal Transparência:
  - p.1) Toda a base de dados do Cadastro Municipal;
  - p.2) Toda a base de dados do Contábil, Tesouraria e Orçamentária desde 2002, com a consolidados dos dados, fechamentos de relatórios anuais, semestrais, prestações de contas realizadas e disponibilização dos dados termos do art. 48, parágrafo único, inciso III da Lei Complementar nº



101, de 04 de maio de 2.000;

p.3) Toda a base de dados que está atualmente na internet, deverá estar disponibilizada na Internet conforme A Lei Complementar 131, de 27 de maio de 2.009.

p.4) Toda a base de dados tributária, consolidação dos dados históricos, dívidas, pagamentos, disponibilizando no Atendimento ao cidadão;

p.5) Toda a base de dados da folha de pagamento;

p.6) Toda a base de dados da Educação;

p.7) Toda a base de dados Patrimonial e Almoxarifado;

p.8) Toda a base de dados da Gestão Ambiental;

p.9) Toda a base de dados do sistema de saúde;

## **5 - DESCRIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS DE CADA SISTEMA:**

### **I - CONTROLE DE PROTOCOLO**

O módulo deverá permitir ao usuário o acompanhamento de todos os processos em andamento em um órgão público, fornecendo informações rápidas e confiáveis a respeito de todo o documento em tramite, até seu encerramento, disponibilizando o acompanhamento do Munícipe do status do protocolo via WEB pelo número do protocolo.

#### **Características Gerais**

- a) Possuir cadastro de pessoas integrado;
- b) Permitir consulta através do número do protocolo ou nome;
- c) Permitir o cadastramento do roteiro do processo ou protocolo com a previsão de permanência no órgão, para ajustar as necessidades da prefeitura;
- d) Permitir o cadastramento de senhas por órgão para liberação dos processos;
- e) Permitir apenas a autorização de parecer através da senha do órgão;
- f) Permitir ao departamento a atualização e a consulta dos protocolos sob sua responsabilidade;
- g) Permitir solicitação de serviços e máquinas;
- h) Permitir requerimentos conforme padrões da prefeitura municipal;
- i) Possibilitar históricos de cada protocolo;
- j) Possibilitar acompanhamento via WEB pelo Munícipe

#### **Relatórios à serem disponibilizados:**

- a) Relação de protocolos;
- b) Protocolo por situação;
- c) Movimentação de protocolo;
- d) Dias de permanência de protocolos nos órgãos;
- e) Histórico dos protocolos;

### **II - FOLHA DE PAGAMENTO PREFEITURA**

O módulo deverá informatizar de maneira dinâmica todos os processos de administração de pessoal, atendendo aos requisitos exigidos e adaptando-se às constantes alterações da Legislação Trabalhista.

#### **Características gerais**

- a) Possuir integração com o software de Contabilidade e Orçamento, para geração automática dos empenhos e ordens de pagamento da folha além de envio automático das provisões de 13º e férias após o encerramento de cada competência;
- b) Permitir o cadastramento de várias matrículas para uma mesma pessoa;
- c) Permitir o cadastramento de pensionistas e do beneficiário de pensão judicial;
- d) Permitir o cadastramento do vínculo empregatício;



- e) Permitir o cadastramento de dependentes, possibilitando o vínculo de verbas com gerenciamento do limite de idade por verba;
- f) Permitir o cadastramento de eventos funcionais a nível de pessoa ou empregado;
- g) Permitir o cadastramento de logradouros, facilitando o cadastramento de endereço dos empregados, agência bancária, filiais etc.;
- h) Conter o histórico das alterações dos principais dados do empregado, como: aumentos de salário, alteração de cargos, períodos de férias, contribuição sindical e beneficiários;
- i) Permitir um amplo cadastramento da estrutura organizacional da prefeitura municipal, conforme locais de trabalho;
- j) Permitir o cadastramento de feriados através da visualização de calendário anual;
- k) Administrar de forma ampla os cargos e salários existentes na prefeitura municipal, permitindo o cadastramento de vários planos, padrões e faixas salariais;
- l) Permitir os reajustes salariais por faixa salarial ou por padrões salariais;
- m) Parametrização dos motivos de desligamento, conforme o cálculo da rescisão;
- n) Discriminação das verbas que fazem base para o cálculo do salário na rescisão;
- o) Parametrização da forma de cálculo das médias para férias e 13º Salário no cálculo de rescisão;
- p) Permitir o Cálculo de férias;
- q) Permitir os lançamentos de verbas para desconto nas férias;
- r) Emitir demonstrativo de férias contendo os períodos de férias gozadas e em aberto;
- s) Permitir a parametrização dos afastamentos com as implicações para pagamento de 13º salário, férias e provisões;
- t) Permitir histórico dos afastamentos dos empregados para contagem do tempo de serviço;
- u) Parametrização do cálculo de pensão alimentícia, de acordo com as formas de cálculos existentes na prefeitura municipal;
- v) Permitir consulta da ficha financeira;
- w) Permitir o lançamento e controle de desconto de empréstimo;
- x) Permitir o controle de cedência de pessoal entre lotações ou entidades;
- y) Permitir o lançamento das faltas (em dias e horas) e tempo de serviço, nas ausências cadastradas;
- z) Permitir o lançamento das verbas fixas e variáveis;
- aa) Permitir o lançamento dos movimentos por matrícula ou verba;
- bb) Reajustar as verbas automático com base em qualquer percentual;
- cc) Permitir o processamento de várias folhas de pagamento (multiprocesso);
- dd) Permitir cálculos gerais ou específicos;
- ee) Processar a folha mensal, folha de adiantamento, folha complementar e folha mensal simulada;
- ff) Armazenar as datas de pagamento da folha;
- gg) Cálculo dos afastamentos com remuneração;
- hh) Gerar as informações do INSS/FGTS para o sistema SEFIP, já prevendo adequação ao E-SOCIAL;
- ii) Gerar o cadastro geral de empregados e desempregados em meio magnético;
- jj) Gerar as informações dos empregados para credenciamento para pagamento do PIS/PASEP;
- kk) Calcular os valores de décimo terceiro salário de acordo com a forma de cálculo da prefeitura municipal;
- ll) Permitir o lançamento de verbas para integração no cálculo do décimo terceiro salário;
- mm) Permitir cálculos de adiantamentos de 13º salário em qualquer mês do ano;
- nn) Emitir os comprovantes de rendimentos geral ou individual por empregado;
- oo) Disponibilizar os contracheques, ficha funcional, comprovante de rendimento, alteração cadastral, extrato de contribuição ao FAP, grade de tempo de serviço e Ficha Financeira no Portal do Servidor de forma automática;



- pp) Gerar as informações para a DIRF, já prevendo adequação ao E-SOCIAL;  
qq) Gerar as informações para a RAIS, já prevendo adequação ao E-SOCIAL;

**Relatórios à serem disponibilizados**

- a) Grau de Instrução;
- b) Códigos de CBOs;
- c) Relação de Cargos e Salários;
- d) Ficha Financeira;
- e) Férias Gozadas;
- f) Recibo de Férias;
- g) Emissão de Rescisão;
- h) Recibo de Pagamento;
- i) Folha Completa;
- j) Líquidos a Pagar;
- k) Resumo da Folha;
- l) Relação do IR;
- m) Planilha de Programação de Férias;
- n) Relação de Aniversariantes;
- o) Relação de Vagas por Cargo;
- p) Relação de Tempo de Serviço;
- q) Relatório para conferência do CAGED;
- r) Beneficiários;
- s) Pagamento do líquido;
- t) Eventos funcionais e pessoais;

**III - TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO MUNICIPAL**

O módulo deverá disponibilizar uma solução que forneça ao administrador os meios e ferramentas que possibilitem um controle mais eficaz no gerenciamento dos tributos de competência do município.

Fornecer meios para a administração e controle do cadastro técnico respeitando a estrutura cadastral específica do órgão.

Adequar o tratamento de tributos, taxas e serviços de acordo com a legislação e normas específicas do órgão quanto as suas formas de apuração dos valores a serem lançados.

Disponibilizar para o administrador recursos para um controle apurado da arrecadação e contabilização da receita e rotinas de atendimento ao contribuinte.

Gerenciar através de módulo próprio as rotinas de dívida ativa, inscrição, certidão, notificação, livro, ajuizamento etc.

**Módulo de Dívida Ativa:**

O módulo deverá estar integrado ao sistema de tributação e arrecadação e ao sistema contábil para o registro automático dos pagamentos ou saldo de dívida e deverá no mínimo:

Permitir a Inscrição automática dos contribuintes em dívida ativa;

Permitir o cálculo de parcelamento e reparcelamento da dívida ativa;

Relatório com registro em dívida ativa, com correção;

Emissão e envio de notificação extrajudicial via mala direta;

Disponibilizar via WEB, negativa tributária, emissão de documentos de arrecadação municipal (DAM's), emissão de Dívida Ativa já negociada

**Características Gerais**

- a) Deverá contemplar a atualização da base de dados em tempo real (eliminando o conceito de lote);
- b) Controlar os usuários com determinação do tipo de tarefa permitida. Permitir acesso, manutenção



- (alteração, exclusão, inclusão) ou só consulta;
- c) Facilitar na importação e exportação de dados;
  - d) Permitir o cadastramento de bancos de acordo com o código da FEBRABAN;
  - e) Conceito de filtros de seleção de informações (relatórios);
  - f) Permitir a personalização de boletins de cadastramento e relatórios;
  - g) Conceito de contribuinte global para agregação de unidades de cadastro;
  - h) Conceito de cadastro padrão, evitando redigitação de informações;
  - i) Dinamizar também a administração de receitas, dotando a prefeitura de recursos para uma boa gestão financeira;
  - j) Deverá integrar: vários tipos de débitos (IPTU, Contribuição de Melhoria etc.) de vários anos (dívida do ano ou ativa) poderão estar relacionados a um mesmo contribuinte;
  - k) Conceito de contribuinte global para levantamento de débitos, extratos, etc;
  - l) Integrar com o módulo de Contabilidade Pública, e tesouraria;
  - m) Registrar informações para auditorias (cadastro e financeiro);
  - n) Permitir parcelamento e reparcelamento das dívidas;
  - o) Permitir ao usuário a Parametrização do plano de pagamento;
  - p) Permitir o retorno da dívida parcelada a situação original automaticamente;
  - q) Permitir o controle de qualquer nova dívida que for criada pelo município (taxas, etc);
  - r) Permitir a apuração dos valores de dívida ativa mensal, integrando com a contabilidade;
  - s) Sistema Guias Web, disponibilizando ao munícipe impressões de guias de arrecadação;
  - t) Certidões Tributárias através de link disponibilizado na página da Prefeitura Municipal na Web;
  - u) Sistema adequado para recebimento de arquivos a ser processado e gerar relatórios para registros junto ao Sistema de Tributos para lançamentos de arrecadação junto ao sistema de tesouraria referente ao Tributo de Iluminação Pública (CIP) enviado pela RGE.
  - v) Sistema adequado para recebimento de arquivos a ser processado e gerar relatórios para registros junto ao Sistema de Tributos para lançamentos de arrecadação junto ao sistema de tesouraria referente ao Simples Nacional.

**Relatórios à serem disponibilizados**

- a) Cadastral;
- b) Logradouros;
- c) Arrecadação para Contabilização;
- d) Arrecadação por Órgão/Dia;
- e) Baixas por Período (analítico);
- f) Certidão da Dívida Ativa;
- g) Contabilização por Código Contábil;
- h) Débitos por Dívida e Situação;
- i) Débitos Prescritos/Prescrever;
- j) Diferenças de Valores Pagos;
- k) Dívidas por Contribuinte;
- l) Dívidas Vencidas e a Vencer;
- m) Fechamento da Dívida Ativa;
- n) Livro da Dívida Ativa;
- o) Relatórios por Tipo de Serviço;
- p) Reparcelamentos;
- q) Resumo da Arrecadação;
- r) Resumo Débitos em Carteira;



#### **IV - AUDITORIA DO CONTROLE INTERNO**

Sistema com acesso via internet que permite elaborar o plano de auditorias e executá-las de acordo com a lista de verificação disponível no sistema.

##### **Características Gerais**

- a) Permitir o controle das auditorias realizadas por técnico;
- b) Permitir o cadastro de equipes de auditorias;
- c) Possibilitar o controle da agenda de auditorias e o controle dos prazos das notificações efetuadas;
- d) Permitir a emissão de toda a documentação de cada auditoria;
- e) Possibilitar informar os dados para geração dos índices de gastos com saúde e educação;
- f) Gerar os dados da agenda utilizando as informações do ano anterior;
- g) Possibilitar a montagem de documentos padrões no próprio sistema;

#### **V - CONTABILIDADE DA PREFEITURA**

O módulo deverá registrar todos os atos e fatos inerentes à Gestão Pública, proporcionando informações atualizadas sobre a evolução das contas que compõem os módulos Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Compensado, conforme determina a Lei nº 4.320/1.964.

Permitir os registros de todos os atos e fatos de acordo com o determinado pela Resolução nº 1.111/2.007 do Conselho Federal de Contabilidade - Princípios Fundamentais de Contabilidade Interpretados de acordo com o setor Público, das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCT 16, aprovadas pelo Conselho Federal de Contabilidade, e, de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP, aprovado pela Secretaria do Tesouro Nacional.

O módulo também deverá disponibilizar as informações em conformidade com a Lei Complementar nº 101/2.000.

Emitir os Relatórios e Anexos solicitados pelo TCE-RS, conforme os modelos por ele publicados.

Deve permitir a integração com os módulos Tributação e Arrecadação Municipal, Controle de Medicamentos, Controle Almoxarifado, Controle Patrimonial, Compras e Licitações, Prestação de Contas Públicas, Controle de Merenda Escolar otimizando as tarefas diárias dos órgãos envolvidos, com maior segurança e transparência.

Operar pelo conceito de eventos, utilizado pelo sistema do Governo Federal SIAFI (Evitando a configuração dos lançamentos pela contadoria), e totalmente configurado pela Empresa vencedora.

##### **Características Gerais**

- a) Emitir todos os anexos previstos na Lei nº 4.320/1.964;
- b) Emitir todos os anexos previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal - LC nº 101/2.000;
- c) Permitir o processamento de vários arquivos da entidade (Prefeitura, Fundos);
- d) Emitir e/ou geração dos demonstrativos exercidos pela Lei nº 9.755/1.998;
- e) Controlar toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais;
- f) Montagem do sistema orçamentário de forma automática;
- g) Integração dos módulos orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação;
- h) Possibilitar a atualização on-line, dos lançamentos no mesmo momento em que são efetuados;
- i) Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício;
- j) Emitir os relatórios de qualquer período do exercício;
- k) Configurar os nomes e cargos para assinatura que serão listados ao final dos relatórios;
- l) Formatação do formulário Nota de Empenho e Ordem de Pagamento (empenho, subempenho, empenho extra, ordem de pagamento e reserva de saldo);
- m) Possibilitar a reserva de saldo de despesas para um futuro empenhamento;



- n) Integrar com os módulos de Orçamento Público, Tesouraria, Administração de Receitas, Gestão de Pessoal; Patrimônio;
- o) O Plano de Contas deverá ser flexível, podendo adaptar o plano de contas utilizado pela entidade dentro do módulo;
- p) Atender na sua totalidade o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, editado pela Secretaria do Tesouro Nacional;
- q) Sistema de Transparência, com Receitas e Empenhos disponibilizados para publicação na página da Prefeitura Municipal na Web, atendendo ao Art. 7º do Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2.010, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do sistema integrado de administração financeira e controle, no âmbito de cada ente da Federação, nos termos do art. 48, parágrafo único, inciso III da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2.000, e dá outras providências;
- r) Atender a Lei Complementar nº 131/2.009 - Lei da Transparência que, determina que estejam disponíveis em tempo real, informações sobre a execução financeira e orçamentária em plataforma Web;
- s) Atender o exigido pelo Sistema de Informações para Auditoria e Prestação de Contas - SIAPC - do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul;

**Relatórios à serem disponibilizados**

- a) Nota de Empenho Orçamentário, Subempenho e Extra orçamentário;
- b) Balancete Financeiro;
- c) Balancete da Despesa;
- d) Balancete da Receita;
- e) Balancete de Verificação;
- f) Balancete Extra orçamentário;
- g) Plano de Contas;
- h) Relação da Despesa;
- i) Relação da Receita Diária;
- j) Relação de Itens de Empenhos por Credor;
- k) Razão de Receitas e Despesas;
- l) Razão de Credores;
- m) Razão de Bancos/Caixa;
- n) Razão de Contabilidade;
- o) Empenhos Pagos;
- p) Empenhos a Pagar por Credor;
- q) Empenhos com Incorporação Patrimonial;
- r) Diário Geral;
- s) Resumo da Despesa e Receita Diária;
- t) Situação de Empenhos Orçamentários;
- u) Situação de Empenhos de Restos a Pagar;
- v) Situação de Empenhos Extra orçamentários;
- w) Anexos da Lei nº 4.320/1.964;
- x) Anexos do TCE (Tribunal de Contas do Estado);
- y) Demonstrativo Excesso de Arrecadação;
- z) Demonstrativo Gastos com Educação;
- aa) Demonstrativo Gastos com Saúde;
- bb) Demonstrativo Gastos com Pessoal;
- cc) Balancete do Razão;
- dd) Resumo da Despesa Secundária;
- ee) Demonstrativo do Objeto da Despesa;



- ff) Resumo do Objeto da Despesa;
- gg) Demonstrativo Pormenorizado de Gastos com a Educação;
- hh) Comparativo do Balanço Patrimonial - exercício Anterior com exercício Encerrado;
- ii) Evolução da Despesa e Receita Orçamentária, com gráfico;
- jj) relatório de conferência dos empenhos vindos da folha de pagamento, antes do empenho realizado;

#### **VI - CONTROLE ORÇAMENTÁRIO - PPA, LDO e LOA**

Os módulos de controle orçamentário deverão atender todo o planejamento orçamentário de forma integrada e possibilitando importação de um exercício ou plano para o outro, possuindo as seguintes funcionalidades:

- a) Acesso ao sistema através de usuário e senhas individuais, com níveis de acesso para cada usuário;
- b) Estruturação do plano de contas básico, servindo como parâmetro para a elaboração do plano de contas da receita, despesa e contábil;
- c) Elaboração da previsão da receita e fixação da despesa do PPA/LDO e LOA;
- d) Acompanhamento e avaliação da execução orçamentária, através de Demonstrativos;
- e) Integração com o sistema de Contabilidade Pública;
- f) 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;
- g) Possibilidade de elaboração do PPA/LDO e LOA para várias unidades gestoras; Elaboração do PPA com previsão da receita e despesa para vários exercícios;
- h) Elaboração do PPA/LDO e LOA, com avaliação da receita dos 03 (três) exercícios anteriores ao da elaboração;
- i) Estruturação do PPA em programas e ações, contendo diagnóstico e diretriz de cada programa, e os objetivos de cada ação;
- j) Emissão de relatórios de acordo com a Lei nº 4.320/1.964; Emissão de relatórios de metas físicas e fiscais;
- k) Emissão de relatório da programação financeira da receita; Emissão de relatório da programação financeira da despesa;

#### **VII - CONTROLE DE TESOURARIA E CAIXAS**

O módulo deverá Informatizar os processos que envolvem as operações financeiras de uma Tesouraria Municipal, controlando as seguintes atividades: Recebimentos, Pagamentos, Movimentação Bancária, Emissão de Cheques, Conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos Financeiros.

##### **Características Gerais**

- a) Permitir a integração total com o módulo de Contabilidade Pública e Tributária;
- b) Permitir o controle dos saldos das contas bancárias, com a emissão de cheque;
- c) Prever baixas automáticas, classificações automáticas;
- d) Imprimir os cheques e as respectivas cópias, informando o Banco e intervalo de cheques;
- e) Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício;
- f) Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de Conciliação Bancária de todas as contas banco;
- g) Permitir e conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período;
- h) Possibilitar a inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período, deixando automaticamente o saldo das contas atualizado;



- i) Permitir o recebimento de valores com autenticação do valor no canhoto do contribuinte;
- j) Permitir o pagamento de despesas com autenticação do valor no documento de pagamento (empenho);
- k) Registrar na fita de caixa dos valores recebidos, pagos e estornados;
- l) Permitir a importação das arrecadações efetuadas pelas agências bancárias conveniadas;
- m) Efetuar pagamentos através de transferências eletrônicas de dados, integrando a tesouraria com os sistemas das agências bancárias conveniadas;

**Relatórios à serem disponibilizados**

- a) Cópia de Cheque;
- b) Relação de Cheques por Banco;
- c) Saldos de Bancos;
- d) Conta Corrente de Bancos;
- e) Boletim Diário de Tesouraria;
- f) Demonstrativo Financeiro de Caixa;
- g) Empenhos Pagos;
- h) Fluxo de Caixa;
- i) Diário da Tesouraria.
- j) Diário de Bancos;
- k) Diário de Receitas;
- l) Razão de Receita;
- m) Relação da Receita;
- n) Conciliação Bancária;

**VIII - CONTROLE DE MEDICAMENTOS**

O módulo deverá atender o controle de medicamento nos estoques e farmácias dos postos de saúde do município, além de possuir integração com os sistemas de Compras e Licitações para envio de solicitação de compras e controle da solicitação e também possuir integração com o software de Contabilidade Pública para envio automático das movimentações de estoques ao final de cada competência.

O Sistema deverá ter banco de dados em nuvem permitindo a integração de vários setores da Saúde, como postos e Secretaria da Saúde.

**Farmácia:**

- a) Entradas e Saídas de medicamentos;
- b) Baixa automática no estoque, estoque mínimo;
- c) Medicamento contínuo por Município, prazos;
- d) Entrega geral por município;

**Farmácia Básica:**

- a) Cadastro de Medicamentos;
- b) Controle de lotes e validade de medicamentos;
- c) Entrada de medicamentos;
- d) Distribuição de Medicamentos, com controle de medicamentos de uso continuado;
- e) Emissão de comprovante de recebimento de medicamento;
- f) Devolução de Medicamentos;
- g) Controle de estoque mínimo de medicamentos;
- h) Controle de estoque de medicamentos;
- i) Histórico de medicamentos por paciente.

**Relatórios à serem disponibilizados**

- a) Relatório de medicamento entregues por município;