



- 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;



- b) Relatório de medicamento entregues por família;
- c) Recibo de entrega de medicamentos;
- d) Relatório atualizado do estoque de medicamentos com valores;
- e) Relatório por fornecedor de remédios;
- f) Relatório por nota fiscal de entrada de medicamentos;
- g) Relatório de controle de estoque mínimo;
- h) Histórico do paciente;
- i) Relatório de inventário de produtos.

### **IX - CONTROLE DE ATENDIMENTOS MEDICOS e-SUS**

O módulo deverá atender as informações ambulatoriais, sendo estas coletadas nos postos de atendimento da rede pública de saúde, para avaliação em tempo real de produtividades dos profissionais que nelas atuam para uma pronta tomada de decisões gerenciais, através de consultas e emissão de diversos relatórios estatísticos.

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

#### **Características Gerais Cadastro**

Dados do cadastro único:

- a) Cadastro complementar, configurável conforme necessidade da equipe de saúde;
- b) Formatação do cadastro de medicamentos, procedimentos conforme tabelas do SUS;

#### **Ambulatório**

- a) Agendamento - Todo tipo de agendamento, por profissional, por especialidade, por hora, por dia, por mês etc;
- b) Permitir lançar os atendimentos utilizando os prontuários padrão do sistema e-SUS;
- c) Permitir o cadastro de Beneficiários de acordo com as informações exigidas no e-SUS;
- d) Gerar Arquivos com as informações dos atendimentos médicos e odontológicos para importação no sistema e-SUS, de acordo com o lay-out disponível para este fim.
- e) Possuir painel de senha permitindo que o médico ao clicar no nome do paciente para iniciar o atendimento o mesmo alerta o paciente em espera e indique a sala de atendimento.

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

- a) Doenças de Notificação Obrigatório ou Temporária;
- b) Lista de Morbidades;
- c) Encaminhamentos realizados pela UPS e pelo Profissional;
- d) Motivo dos encaminhamentos realizados;
- e) Agendamento de consultas médicas por profissional/especialidade;
- f) Procedimentos realizados;
- g) Produção pessoal;
- h) Pacientes atendidos e que pertençam a outra abrangência;
- i) Histórico do paciente;
- j) Tabelas gerais e do SUS;

### **X - CONTROLE DE FROTAS**

O módulo de frotas deverá oferecer aos gestores uma ferramenta eficiente e eficaz para a administração e gerência da frota de veículos, abrangendo tanto as rotinas operacionais quanto o fornecimento de informações gerenciais indispensáveis ao processo de tomada de decisão e planejamento estratégico de atividades.

#### **Características Gerais**

- a) Permitir a utilização do módulo como instrumento de gerência, controle e avaliação do



desempenho da frota;

- b) Controlar o gerenciamento sobre os gastos e consumo com combustíveis e lubrificantes;
- c) Permitir o agendamento do veículo;
- d) Lançamento e acompanhamento dos gastos com manutenção, através do cadastramento de eventos e serviços geradores de custo;
- e) Controlar individualmente os itens agregados ao veículo, tais como pneus, extintores, baterias, etc.;
- f) Acompanhamento da utilização de veículos por local (secretaria, departamento etc.);
- g) Cadastramento e agendamento de Planos de Manutenção Preventiva;
- h) Acompanhamento de serviços por conjunto mecânico (motor, suspensão, câmbio etc.);
- i) Permite o cadastro de autorização de abastecimento;
- j) Permite o lançamento de licenciamento e seguro obrigatório do veículo.

**Relatórios à serem disponibilizados**

- a) Demonstrativo do consumo de combustíveis;
- b) Demonstrativo de consumo de lubrificantes;
- c) Demonstrativos em relatórios e gráficos;
- d) Balancete geral de gastos;
- e) Demonstrativo do uso de veículos;
- f) Demonstrativo de serviços executados;
- g) Histórico do motorista;
- h) Análise de desempenho;
- i) Relatório de custo benefícios por veículo ou geral;
- j) Relatórios exigidos pelo TCE;

**XI - CONTROLE DE ALMOXARIFADO**

O módulo deverá agilizar a movimentação dos materiais pelos almoxarifados, controlar toda a movimentação de entrada, saída devolução e transferências feitas, bem como administrar e inventariar os estoques para localização Física e controlar necessidades de reposição automática.

**Características Gerais**

- a) Registrar todos os tipos de movimentações efetuadas no(s) almoxarifado(s);
- b) Permitir a utilização por mais de um usuário, simultaneamente, assegurando total integridade dos dados;
- c) Atualizar on-line as movimentações cadastrais realizadas pelo usuário;
- d) Permitir o uso de código reduzido do material em todas as funções (movimentação, pedidos, compras, requisições etc.);
- e) Permitir controlar a entrega dos pedidos parciais e as requisições pendentes;
- f) Integrar a movimentação do almoxarifado com a contabilidade, para envio da movimentação de entradas e saídas de forma automática no final de cada competência, além de permitir a importação dos itens do empenho;

**Relatórios à serem disponibilizados**

- a) Materiais;
- b) Fornecedores;
- c) Saldo por local físico e almoxarifado;
- d) Fornecimento de Materiais;
- e) Consumo por Requisitante;
- f) Consumo Médio;
- g) Sugestões de Compra;
- h) Balancete Mensal;



- i) Balancete por Período;
- j) Inventário;
- k) Inventário Mensal;
- l) Mapa de Levantamento;
- m) Relação de Compras;
- n) Pedido de Compra;
- o) Produtos com estoque mínimo excedido;

## **XII - CONTROLE PATRIMONIAL**

O módulo deverá agilizar os controles relativos aos bens patrimoniais dos órgãos públicos, fornecendo informações rápidas e confiáveis a respeito de toda vida útil dos bens, integrado com a contabilidade no que tange a nova legislação do PCASP (depreciação automatizada).

### **Características Gerais**

- a) Permitir o cadastramento de todos os itens patrimoniais da entidade;
- b) Permitir o registro de todas as movimentações realizadas no exercício;
- c) Permitir o item identificado pelo código ou descrição da placa, com número de tombamento;
- d) Parametrizar os códigos de localização e classificação dos itens de acordo com a necessidade de cada órgão;
- e) Conceito de código de classe do item, permitindo seu agrupamento conforme sua natureza;
- f) Relacionar os itens por número, localização, classe, fornecedor, estado de conservação, natureza de aquisição, seguradora, convênio e situação;
- g) Possibilitar a transferência global ou individual de itens entre localizações;
- h) Efetuar o cálculo e controle da depreciação dos bens de forma individualizada, permitindo relatórios mensais e anuais, integrando com a contabilidade;
- i) Permitir reavaliação global dos itens por localização, classificação, período e geral;
- j) Permitir termo de responsabilidade formatado pelo usuário;
- k) Permitir ata de transferência formatada pelo usuário;
- l) Permitir a impressão de etiquetas;

### **Relatórios à serem disponibilizados**

- a) Relação de Itens por Código/Placa, Localização, Classe, Fornecedor, Estado de Conservação, Natureza de Aquisição, Seguradora, Convênio e Situações;
- b) Termo de Responsabilidade;
- c) Relação de Inclusões por Item, por Localização, por Classificação ou Período;
- d) Relação de Baixas por Item, por Localização, por Classificação ou Período;
- e) Relatório de depreciação por item e total, por localização, por classificação ou período;
- f) Relação de Reavaliações por Item, por Localização, por Classificação ou Período;
- g) Relação das Transferências por Item, por Localização, por Classificação ou Período;
- h) Histórico do Item;
- i) Relatório para Contabilização;
- j) Inventário;
- k) Cedência;

## **XIII - COMPRAS E LICITAÇÕES**

### **Compras:**

Sistema que deverá efetuar controle todas as compras do Município, fazendo uma centralização no setor de compras e licitações.

### **Características Gerais Sistema de Compras**

- a) Total integração com a contabilidade, para consulta de orçamento e financeiro;



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

- b) Total integração com o almoxarifado;
- c) Possibilitar pesquisa de preços de compras anteriores;
- d) Possibilitar identificar o fornecedor que já vendeu os produtos da requisição;
- e) Possibilitar pesquisa de preços para formação de um pré orçamento pelos órgãos;
- f) Permitir o bloqueio da requisição no momento da falta de orçamento;
- g) Possibilitar a importação das requisições de compras de produtos e serviços dos sistemas de Controle de Almoxarifado, Gesta da Saúde (Medicamentos), Controle de Merenda Escolar e Frotas;
- h) Permitir coleta de preços junto aos fornecedores;
- i) Emitir ordem de compras;
- j) Permitir enviar via e-mail a pesquisa de preços;
- k) Permitir importar as ordens de compras no cadastro de empenhos;

**Relatórios à serem disponibilizados**

- a) Relatório de fornecedores;
- b) Relatório de ordem de compras;
- c) Emissão de ordem compra;

**Licitações:**

O módulo de licitações deverá ter como objetivo, condições de implantar uma sistemática na formalização dos processos licitatórios, de acordo com os princípios básicos da Lei Federal nº 8666/1.993 e suas alterações posteriores.

**Características Gerais**

- a) Lançamento de todos as modalidade de licitações, incluindo sistema de pregão presencial;
- b) Deverá receber os preços cotados pelos fornecedores através de arquivos com extensão .xls;
- c) Habilitar automaticamente os 3 fornecedores com menor preço;
- d) Permitir habilitar ou desabilitar fornecedores durante o pregão;
- e) Permitir lances individuais para cada produto;
- f) Identificar os vencedores para fácil visualização;
- g) Gerar atas do pregão;
- h) Os produtos cadastrados no almoxarifado automaticamente poderão ser inseridos na licitação, sem necessidade da digitação com pesquisa de preços;
- i) Controle de Certidões, CPF dos participantes com emissão de certificado de cadastro;
- j) Classificação automática dos vencedores das licitações, seja ela global ou por itens;
- k) Geração automática das atas, parametrizadas pela prefeitura;
- l) Emissão de requisição, ordem de compras verificando o saldo orçamentário;

**Relatórios à serem disponibilizados**

- a) Mapa de abertura da licitação;
- b) Relatório dos vencedores por itens ou global;
- c) Fornecedores;
- d) Vencedores;
- e) Adjudicação
- f) Edital padrão;
- g) Relatórios de itens empatados
- h) Declaração de recebimento do edital

**XIV - PRESTAÇÃO DE CONTAS PÚBLICAS**

Emissão de todos os relatórios de prestações de contas abaixo descritos e sempre atualizados conforme os órgãos exigirem.

Este módulo deverá concentrar todos os relatórios de prestação de contas para agilizar a entrega e evitando o retrabalho da prefeitura municipal, além de gerar as informações de forma



automática para o sistema SICONFI, de acordo com o layout disponível para esse fim.

**Características Gerais**

- a) Total integração com o sistema de Contabilidade e Portal Transparência;
- b) Permitir a emissão dos relatórios em qualquer período;
- c) Relatórios parametrizáveis, para o rápido acompanhamento das mudanças exigidas na legislação;
- d) *Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/2.000 (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:*

**Relatórios à serem disponibilizados**

\* Anexos STN - RGF:

- 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*

\* Anexos STN - RREO:

- Anexo 1 - *Balanço Orçamentário*
- Anexo 2 - *Despesas por Funções/Subfunções*
- Anexo 3 - *Demonstrativo da Receita Corrente Líquida*
- Anexo 4 - *Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias*
- Anexo 5 - *Demonstrativo do Resultado Nominal*
- Anexo 6 - *Demonstrativo do Resultado Primário*
- Anexo 7 - *Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão*
- Anexo 8 - *Demonstrativo das Receitas e Despesas com MDE*
- Anexo 9 - *Demonstrativo das Receitas de Operações de Créditos e Despesa de Capital*
- Anexo 10 - *Demonstrativo da Projeção Atuarial do RPPS*
- Anexo 11 - *Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos*
- Anexo 12 - *Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde*
- Anexo 13 - *Demonstrativo das Parcerias Público Privadas*
- Anexo 14 - *Demonstrativo Simplificado do RREO*

- a) Anexos de Balanço;
- b) Relatórios Gerenciais;
- c) Relatório de Índices de Gastos com Saúde, Educação e Pessoal;
- d) Relatório para preenchimento do SIOPE e SIOPS;
- e) Relatórios dos Repasses Recebidos;
- f) Relatórios para o TCE/RS;
- g) Gráficos com Receitas e Despesas;

**XV - CONTROLE DE EDUCAÇÃO E ESCOLAS**

O módulo de educação oferece aos gestores do ensino público municipal uma ferramenta para informatizar a secretaria de ensino e suas unidades escolares, que atenda todas as rotinas operacionais como a gerenciais indispensáveis, na gestão do ensino municipal, com total integração entre o portar do aluno, controle de merenda;

**Características Gerais**

- a) Rematrícula - Automática;



- b) Permitir o acompanhamento da movimentação do aluno;
- c) Consolidação de todos os dados junto a secretaria da educação;
- d) Possuir um banco de informações com controle de turmas;
- e) Permitir o registro da avaliação por parte dos professores em plataforma Web;
- f) Permitir a emissão de boletins escolares em plataforma Web;
- g) Permite a geração de arquivo de remessa para o EDUCACENSO;

**Relatórios à serem disponibilizados**

- a) Ficha de Matrícula;
- b) Ficha Cadastral completa por aluno;
- c) Controle de Avaliação Bimestral;
- d) Listagem de Alunos - simples - completa com desligamento, transferências, Evadidos, Idade sexo, etc.;
- e) Controle de currículos;
- f) Formulário de relação de conteúdos do professor;
- g) Estatística Geral de Alunos - para informações do censo;
- h) Controle dos alunos não rematriculados;
- i) Diário de classe com avaliação, atualmente feitos pela secretaria em gráficas;
- j) Controle das faltas, com cálculo da frequência escolar;
- k) Atestado de vaga;
- l) Atestado de frequência escolar, simples ou com notas;
- m) Resumo de aproveitamento completo por aluno ou turma;
- n) Boletim Escolar;
- o) Resultado Final;
- p) Atas de resultados finais;
- q) Atas de resultados finais por parecer;
- r) Currículo por disciplina;
- s) Histórico Escolar;
- t) Tem consultas rápidas por aluno ou série;

**XVI - CONTROLE DE MERENDA ESCOLAR**

O módulo deve permitir a integração com o software de Educação e Escolas, permitindo utilização dos cadastros de alunos, escolas e turmas.

**Características Gerais**

- a) Possuir cadastro de alimentos com todas as suas informações nutricionais de acordo com a tabela TACO (Tabela Brasileira de Composição de Alimentos);
- b) Possibilitar controle da merenda licitada e adquirida junto aos fornecedores, podendo estes figurar como fiéis depositários;
- c) Possibilitar controle do estoque existente de produtos, abrangendo o controle por locais de estoque, apurando os saldos existentes de forma independente;
- d) Possibilitar distribuição de produtos por escola, para apurar, de forma estimada, a quantidade de produtos que deve ser entregue a cada escola da rede municipal;
- e) Possuir receitas e cardápios semanal, gerando uma estimativa de consumo dos alimentos por escola conforme o número de alunos.

**Relatórios à serem disponibilizados**

- a) Relatórios Gerenciais;
- b) Relatórios de Retiradas de Produtos por Escolas;
- c) Relatório de Movimentação de Estoques;
- d) Relatórios para Contabilização;



e) Relatórios de Receitas, Cardápios e Quantidade Percapta de Alimentos.

### **XVII - CONTROLE DO LICENCIAMENTO AMBIENTAL**

Sistema que deverá informatizar o setor de meio ambiente, agilizando os controles da fiscalização e do acompanhamento dos trabalhos de licenciamento e fiscalização, com todas as funções necessárias para o cumprimento da Lei Complementar nº 140/2.011, data em 08 de dezembro de 2.011, em consonância da nova resolução estadual nº 288/2.014, do dia 03 de outubro de 2.014.

Todos os módulos integrados, como denúncias, fiscalização, possuir editor de textos próprio, resultado em todos os documentos gravados no Banco de Dados.

#### **Características Gerais**

- a) Ter todo um sistema de gerenciamento de Protocolo, processos;
- b) Total controle de todos os vencimentos documentais, com um quadro de avisos;
- c) Permitir trabalhar também com um protocolo da própria secretaria de meio ambiente;
- d) Totalmente adaptável aos documentos (modelos) atualmente utiliza.
- e) Permitir a impressão de multas e taxas de licenças (emissão de boletos);
- f) Todas as impressões de cobrança deverão ser com código de barras (código febraban);
- g) Alvará com numeração automática;
- h) Módulo de fiscalização ambiental, integrado com sistema de tributos inclusão do débito e emissão do DAM de Arrecadação;
- i) Permite o cadastro de denúncias;
- j) Controle dos fluxos dos processos físicos, com repasses entre usuários;
- k) Possibilidade de inserção de marca d'agua nos documentos;
- l) Publicação dos documentos direto do sistema, podendo ser publicados em lotes pelo usuário;
- m) Sistema de alerta de prazos e vencimentos na tela inicial, configurável por usuário ou setor;
- n) Sistema de Geoprocessamento, integrado com os mapas do Google, ou incluir mapa do Município georeferenciado;
- o) Controle de corte de árvores por registro de propriedade, conforme Legislação;
- p) Portal Ambiental
- q) Permitir o Cadastro de Vistoria e Pareceres;
- r) Publicação de todos os documentos cfe. Legislação;
- s) Disponibilização da Solicitação e Emissão da CND Ambiental;
- t) Acompanhamento da Tramitação do Processo e Emissão dos Documentos;
- u) Possibilitar a pesquisa por código de autenticidade do documento emitido;
- v) Emissão do valor das taxas de licenciamento.

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

- a) Relatório Cadastras;
- b) Emissão de Documentos Diversos;
- c) Atividades para Fiscalização por Dia;
- d) Licenças Emitidas;
- e) Processos Ambientais;
- f) Processos Florestais;
- g) Processo por Técnico;
- h) Reposição de Mudás;
- i) Relatório de Visitas;
- j) Gráficos Estatísticos de Processos.

### **XVIII - PORTAL TRANSPARÊNCIA - WEB**



Sistema que deverá dar toda a transparência e publicação na página oficial 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.

**Características Gerais**

- a) Deverá disponibilizar as informações ao Município no tempo definido pela legislação;
- b) Atender integralmente a Lei nº 12.527/2.011, quanto aos formatos de divulgação e formas de solicitação de informação;

**XIX - PORTAL DO SERVIDOR - WEB**

Sistema integrado com a folha de pagamento, para a disponibilização do contra cheque, ficha funcional, comprovante de rendimento, alteração cadastral, extrato de contribuição ao RPPS, grade de tempo de serviço e Ficha Financeira de forma automática, com acesso via CPF e senha, mantendo um histórico dos pagamentos do servidor e opção para impressão do recibo.

**XX - NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA - NFS-e**

Sistema deverá permitir a emissão de notas fiscais de prestação de serviços diretamente no portal, através de acesso seguro ou através de sistema local integrado com o portal.

**Características Gerais**

- a) Possuir a emissão de RPS para uso offline, através de acesso seguro;
- b) Permitir a emissão de DAM de recolhimento do ISS, para recebimento na tesouraria do município ou em bancos conveniados após o encerramento da competência;
- c) Possibilitar a autenticação da NFS-e;
- d) Permitir o cancelamento da nota dentro da competência;
- e) O modelo da nota obedecerá o padrão abrasf;
- f) A identificação dos serviços deverão estar de acordo com a LC nº 116/2.003;
- g) Possuir rotina de conversão do RPS em NFS-e;

**Consultas e Relatórios:**

- a) Permitir a consulta de notas emitidas por período;
- b) Permitir o reenvio da nota fiscal por e-mail utilizando a rotina de consultas;
- c) Possuir rotina para acompanhamento das notas emitidas por empresa, permitindo que o fiscal do município execute a auditoria ou acompanhamento.

**XXI - ITBI ELETRÔNICO**

Sistema permite a informação dos dados dos imóveis urbanos e rurais através de acesso seguro pelos cartórios e agentes financeiros que encaminham financiamentos habitacionais.

**Características Gerais**

- a) Possuir integração com o sistema de tributação e arrecadação;
- b) Permitir a importação das informações cadastradas no portal e reavaliação pelo fiscal responsável no município;
- c) Possibilitar a transferência do imóvel após a quitação da guia de ITBI;
- d) Permitir o acompanhamento do processo através do nº do protocolo e CPF do requerente;
- e) Permitir a importação dos dados de imóveis rurais para o sistema de tributação e arrecadação;
- f) Permitir fazer simulações no site do valor de ITBI a ser pago;

**XXII - CND WEB**

Possibilitar através do nº do CPF ou CNPJ e código de verificação que seja emitida a certidão



negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa para os contribuintes que não possuem débitos em aberto.

#### **Características Gerais**

- a) Possuir integração com o sistema de tributação e arrecadação;
- b) Possuir controle de pedidos feitos por contribuintes;
- c) Permitir que caso não emitida a certidão por problema de cadastros que o mesmo possa fazer a solicitação pelo site.

#### **XXIII - CONTABILIDADE PÚBLICA - FAP**

Sistema deverá estar integrado com a Contabilidade para consolidação dos balanços anuais, e fornecer toda a contabilidade individualizada (sem retrabalho ao servidor), e em consonância da nova Legislação do NCASP, as alterações exigidas pelo TCE-RS, e STN para o ano de 2015, a elaboração de todos os relatórios da área contabilidade para prestações de contas exigidas pela legislação.

Conforme a necessidade da Prefeitura Municipal, possibilitar o controle financeiro do fundo de previdência da prefeitura municipal.

#### **Características gerais**

- a) Possibilitar a integração com o sistema de folha de pagamento;
- b) Estar integrado com os sistemas de contabilidade do Município;
- c) Permitir lançamentos direto no sistema pelos responsáveis do fundo, para controles financeiros;

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

- a) Controle de aplicações financeiras;
- b) Movimento em geral;
- c) Relatórios de despesas;
- d) Demonstrativos Financeiro;
- e) Outros relatórios;

#### **XXIV - FOLHA DE PAGAMENTO - FAP**

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.

#### **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) Permitir o cadastramento e parametrização das férias por tipo, possibilitando várias formas de cálculo de férias;

p) Parametrização da forma de cálculo das médias para férias e 13º Salário no cálculo de rescisão;

q) Parametrização do cálculo de pensão alimentícia, de acordo com as formas de cálculos existentes na prefeitura municipal;

r) Permitir consulta da ficha financeira;

s) Permitir o lançamento e controle de desconto de empréstimo;

t) Permitir o lançamento das verbas fixas e variáveis;

u) Permitir o lançamento dos movimentos por matrícula ou verba;

v) Reajustar as verbas automático com base em qualquer percentual;

w) Permitir o lançamento de verbas para integração no cálculo do décimo terceiro salário;

x) Permitir cálculos de adiantamentos de 13º salário em qualquer mês do ano;

y) Emitir os comprovantes de rendimentos geral ou individual por empregado;

**Relatórios à serem disponibilizados**

a) Grau de Instrução;

b) Códigos de CBOs;

c) Ficha Financeira;

d) Férias Gozadas;

e) Emissão de Rescisão;

f) Recibo de Pagamento;

g) Folha Completa;

h) Líquidos a Pagar;

i) Resumo da Folha;

j) Relação do IR;

k) Planilha de Programação de Férias;

l) Relação de Aniversariantes;

m) Pagamento do líquido;

n) Eventos funcionais e pessoais;

**XXV - PREVIDÊNCIA - FAP**

Módulo exclusivamente para atendimento ao FAP, integrado com a folha de pagamento na qual envia as informações das contribuições patronais e dos funcionários.

**Características Gerais**

a) Permitir a geração de arquivo para cálculo atuarial;

b) Fornecer relatórios diversos das contribuições de todos os funcionários;

c) Gerar certidões de tempo de serviço para fins aposentadoria;

d) Possuir grade de tempo de serviço.

**CARACTERÍSTICAS GERAIS, OBRIGATÓRIAS, APLICÁVEIS AOS SOFTWARES DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES:**

**I - FOLHA DE PAGAMENTO - CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

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.



### **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) Permitir o cadastramento e parametrização das férias por tipo, possibilitando várias formas de cálculo de férias;
- p) Parametrização da forma de cálculo das médias para férias e 13º Salário no cálculo de rescisão;
- q) Parametrização do cálculo de pensão alimentícia, de acordo com as formas de cálculos existentes na prefeitura municipal;
- r) Permitir consulta da ficha financeira;
- s) Permitir o lançamento e controle de desconto de empréstimo;
- t) Permitir o lançamento das verbas fixas e variáveis;
- u) Permitir o lançamento dos movimentos por matrícula ou verba;
- v) Reajustar as verbas automático com base em qualquer percentual;
- w) Permitir o lançamento de verbas para integração no cálculo do décimo terceiro salário;
- x) Permitir cálculos de adiantamentos de 13º salário em qualquer mês do ano;
- y) Emitir os comprovantes de rendimentos geral ou individual por empregado;

### **Relatórios à serem disponibilizados**

- a) Grau de Instrução;
- b) Códigos de CBOs;
- c) Ficha Financeira;
- d) Férias Gozadas;
- e) Emissão de Rescisão;
- f) Recibo de Pagamento;
- g) Folha Completa;
- h) Líquidos a Pagar;
- i) Resumo da Folha;
- j) Relação do IR;
- k) Planilha de Programação de Férias;
- l) Relação de Aniversariantes;



- m) Pagamento do líquido;
- n) Eventos funcionais e pessoais;

## **II - CONTABILIDADE PÚBLICA - CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

Sistema deverá estar integrado com a Contabilidade para consolidação dos balanços anuais, e fornecer toda a contabilidade individualizada (sem retrabalho ao servidor), e em consonância da nova Legislação do NCASP, as alterações exigidas pelo TCE-RS, e STN para o ano de 2015, a elaboração de todos os relatórios da área contabilidade para prestações de contas exigidas pela legislação.

### **Características gerais**

- a) Possibilitar a integração com o sistema de folha de pagamento;
- b) Estar integrado com os sistemas de contabilidade da prefeitura;
- c) Possibilitar o controle de adiantamentos de viagens e diárias.
- d) Possuir rotina para importação e lançamento automático de provisões de férias e 13º salário.

### **Relatórios à serem disponibilizados**

- a) Movimento em geral;
- b) Relatórios de despesas;
- c) Demonstrativos Financeiro;
- d) Balancetes de verificação;
- e) Balancete de receita e despesa;
- f) Consultas de dotações;
- g) Relatório de e
- h) Outros relatórios;

## **III - PORTAL TRANSPARÊNCIA - CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

Sistema que deverá dar toda a transparência e publicação na página oficial 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.

### **Características Gerais**

- a) Deverá disponibilizar as informações ao Muncípe no tempo definido pela legislação;
- b) Atender integralmente a lei 12.527/2.011, quanto aos formatos de divulgação e formas de solicitação de informação;



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

## ANEXO II

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2.017

#### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da Pregão Presencial nº 15/2.017, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

**Nome da empresa:** \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_

**Cidade:** \_\_\_\_\_ **CNPJ/MF Nº:** \_\_\_\_\_

**Fone:** \_\_\_\_\_ **E-mail:** \_\_\_\_\_

**Nome da pessoa para contato:** \_\_\_\_\_

**Conta Bancária/Agência:** \_\_\_\_\_

**OBJETO:** 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, devendo a contratado oferecer serviços de conversão, treinamento, assessoria, suporte técnico e operacional e outros serviços, dos seguintes módulos:

O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da licitante com todas as características do objeto e exigências constantes no edital, estando a Empresa ciente das suas obrigações legais e os ônus que acarretarão pelo não cumprimento.

Item	Sub item	Descrição Softwares	Valor Mensal R\$	Valor Anual (12 Meses) R\$
1	1.1	Controle de Protocolo - Prefeitura <b>Valor de Referência: R\$ 200,00</b>		
	1.2	Folha de Pagamento - Prefeitura <b>Valor de Referência: R\$ 950,00</b>		
	1.3	Tributação e Arrecadação Municipal - Prefeitura <b>Valor de Referência: 950,00</b>		
	1.4	Auditoria do Controle Interno - Prefeitura <b>Valor de Referência: R\$ 400,00</b>		
	1.5	Contabilidade Pública - Prefeitura <b>Valor de Referência: R\$ 900,00</b>		
	1.6	Controle Orçamentário - PPA, LDO e LOA - Prefeitura <b>Valor de Referência: R\$ 300,00</b>		
	1.7	Controle da Tesouraria e Caixas - Prefeitura <b>Valor de Referência: R\$ 400,00</b>		
	1.8	Controle de Medicamentos - Prefeitura <b>Valor de Referência: R\$ 550,00</b>		
	1.9	Controle de Atendimentos Médicos e-SUS -		

*[Handwritten signature]*



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

	Prefeitura <b>Valor de Referência: R\$ 600,00</b>		
1.10	Controle de Frotas - Prefeitura <b>Valor de Referência: R\$ 200,00</b>		
1.11	Controle de Almoxarifado - Prefeitura <b>Valor de Referência: R\$ 200,00</b>		
1.12	Controle Patrimonial - Prefeitura <b>Valor de Referência: R\$ 300,00</b>		
1.13	Compras e Licitações - Prefeitura <b>Valor de Referência: R\$ 400,00</b>		
1.14	Prestação de Contas Públicas - Prefeitura <b>Valor de Referência: R\$ 200,00</b>		
1.15	Controle de Educação e Escolas - Prefeitura <b>Valor de Referência: R\$ 500,00</b>		
1.16	Controle de Merenda Escolar - Prefeitura <b>Valor de Referência: R\$ 200,00</b>		
1.17	Controle do Licenciamento Ambiental - Prefeitura <b>Valor de Referência: R\$ 400,00</b>		
1.18	Portal Transparência - Web - Prefeitura <b>Valor de Referência: R\$ 400,00</b>		
1.19	Portal do Servidor - Web - Prefeitura <b>Valor de Referência: R\$ 200,00</b>		
1.20	Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e - Prefeitura <b>Valor de Referência: R\$ 700,00</b>		
1.21	ITBI Eletrônico - Prefeitura <b>Valor de Referência: R\$ 200,00</b>		
1.22	CND Web - Prefeitura <b>Valor de Referência: R\$ 200,00</b>		
1.23	Contabilidade Pública - FAP <b>Valor de Referência: R\$ 400,00</b>		
1.24	Folha de Pagamento - FAP <b>Valor de Referência: R\$ 300,00</b>		
1.25	Sistema de Previdência - FAP <b>Valor de Referência: R\$ 200,00</b>		
1.26	Contabilidade Pública - Câmara <b>Valor de Referência: R\$ 350,00</b>		
1.27	Folha de Pagamento - Câmara <b>Valor de Referência: R\$ 300,00</b>		
1.28	Portal da Transparência - Câmara <b>Valor de Referência: R\$ 300,00</b>		
	<b>Total</b> <b>Valor de Referência Mensal: 11.200,00</b>		



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

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA MENSAL: R\$ (Valor por Extenso).**

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA ANUAL (12 Meses): R\$ (Valor por Extenso).**

**SERVIÇOS EVENTUAIS:**

- **Hora Técnica: R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso)**

- Para o Suporte Técnico após a implantação dos sistemas suporte de forma online/acesso remoto não poderá ser cobrado, devendo estar incluso no custo da locação do software.

- Declaramos que os sistemas ofertados na presente proposta de preços, são multiusuários, permitindo o acesso às mesmas rotinas ou rotinas diferentes, por usuários diferentes, ao mesmo tempo, sendo que todos os sistemas de uso local serão instalados, implantados e treinados com licenciamento para acessos ilimitados e simultâneos por sistema.

**OBS.: A contratação será efetuada por sistema, conforme necessidade da Prefeitura Municipal e Câmara de Vereadores.**

**Validade da Proposta: 60 dias**

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo c/ CNPJ



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

**ANEXO III  
MODELO DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

(Razão Social da Licitante) ....., através de seu Diretor ou Responsável Legal, declara, sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
NOME COMPLETO  
E ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGA(IS) DA EMPRESA



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

**ANEXO IV**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº15/2.017**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ART. 7º CONSTITUIÇÃO**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL nº 15/2.017, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal de que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.017.

Razão Social: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura(s) dos(s) representante(s) legal(is) da empresa



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

**ANEXO V**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2.017**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO**

Declaramos para os devidos e necessários fins, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial nº 15/2.017, que somos enquadrados na condição de **Microempresa** ou **Empresa de Pequeno Porte**, conforme Lei Complementar nº 123/2.006.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.017.

\_\_\_\_\_  
Razão social da empresa, nome completo e assinatura(s) dos(s) representante(s) legal(is)

**Obs.: Esta Declaração deverá ser entregue fora dos envelopes, junto com o Credenciamento.**

*Handwritten signature*



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

## ANEXO VI

### MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO Nº ...../2.017

Que celebram entre si, de um lado o **MUNICÍPIO DE VISTA GAÚCHA**, Estado do Rio Grande do Sul, Órgão de Direito Público, inscrita no CNPJ sob nº 91.997.072/0001-00, com sede na Avenida Nove de Maio, nº 1.015, na cidade de Vista Gaúcha, RS, representada neste ato pelo Prefeito Municipal **CELSO JOSÉ DAL CERO**, brasileiro, casado, residente neste município de Vista Gaúcha, RS, portador do CPF nº 227.529.430-91, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu representante legal \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada de **CONTRATADA**, de comum acordo e amparado na Lei Federal nº 8.666/1.993 e suas alterações **DECLARAM** pelo presente instrumento e na melhor forma de direito ter justo e contratado entre si, de acordo com a homologação e adjudicação do processo licitatório nº 41/2017, modalidade Pregão Presencial, sob nº 15/2017, nas cláusulas e condições a seguir:

#### **CLÁUSULA I - OBJETO**

1.1 - 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.

#### **PARÁGRAFO ÚNICO - Módulos a serem contratados:**

Item	Sub item	Descrição Softwares	Valor Mensal RS	Valor Anual (12 Meses) RS
1	1.1	Controle de Protocolo - Prefeitura		
	1.2	Folha de Pagamento - Prefeitura		
	1.3	Tributação e Arrecadação Municipal - Prefeitura		
	1.4	Auditoria do Controle Interno - Prefeitura		
	1.5	Contabilidade Pública - Prefeitura		
	1.6	Controle Orçamentário - PPA, LDO e LOA - Prefeitura		
	1.7	Controle de Tesouraria e Caixas - Prefeitura		
	1.8	Controle de Medicamentos - Prefeitura		
	1.9	Controle de Atendimentos Médicos e-		



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

	SUS - Prefeitura		
1.10	Controle de Frotas - Prefeitura		
1.11	Controle de Almoxarifado - Prefeitura		
1.12	Controle Patrimonial - Prefeitura		
1.13	Compras e Licitações - Prefeitura		
1.14	Prestação de Contas Públicas - Prefeitura		
1.15	Controle de Educação e Escolas - Prefeitura		
1.16	Controle de Merenda Escolar - Prefeitura		
1.17	Controle do Licenciamento Ambiental - Prefeitura		
1.18	Portal Transparência - Web - Prefeitura		
1.19	Portal do Servidor - Web - Prefeitura		
1.20	Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e - Prefeitura		
1.21	ITBI Eletrônico - Prefeitura		
1.22	CND Web - Prefeitura		
1.23	Contabilidade Pública - FAP		
1.24	Folha de Pagamento - FAP		
1.25	Previdência - FAP		
1.26	Contabilidade Pública - Câmara		
1.27	Folha de Pagamento - Câmara		
1.28	Portal da Transparência - Câmara		
	<b>Total</b>		

**VALOR GLOBAL MENSAL: (Valor por Extenso)**

**VALOR GLOBAL ANUAL (12 meses): (Valor por Extenso)**

**SERVIÇOS EVENTUAIS:**

**- Hora Técnica: RS \_\_\_\_\_ (Valor por Extenso)**

**CLÁUSULA II - DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

2.1 - Os serviços deverão ser prestados na 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.

2.2 - 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 na cláusula XI.

2.2.1 - A Prefeitura Municipal não fornecerá Layout para conversão, sendo esta de inteira responsabilidade da Contratada.

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

2.4 - Deverá ser efetuado pela empresa vencedora, visita a fim de verificar o andamento dos softwares, mediante solicitação da Prefeitura Municipal com custos previstos na proposta.

2.5 - A Contratada deverá oferecer treinamento aos funcionários referente a cada software



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

conforme número de horas previsto na Cláusula IV do presente contrato, durante a fase de implantação.

**CLÁUSULA III - DA MANUTENÇÃO**

3.1 - 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 prévio respeitando os limites da proposta.

3.2 - A CONTRATANTE pagará quando necessário, as despesas de locomoção, hora técnica e treinamento técnico adicional, conforme valores cotados na proposta, parte integrante deste.

3.3 - 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.

**CLÁUSULA IV - DO TREINAMENTO**

A Contratada deverá oferecer na sede da Contratante o mínimo de 328 horas de treinamento, conforme estipulado no edital, durante a fase de implantação e posterior até completar o total de horas previstas abaixo por sistema sem custos ao Município.

**CLÁUSULA V - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1 - O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor mensal para os softwares efetivamente instalados, objeto deste Contrato de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), pagos 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 8.666/93 e alterações.

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

5.3 - 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.

5.4 - Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de VISTA GAUCHA 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.

5.5 - 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.

5.6 - 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 da FGV no período, acrescidos de juros moratórios à taxa de 0,5% a.m, pro rata.

5.7 - Para aquisição do objeto do presente Contrato, os recursos previstos correrão por conta das dotações orçamentárias previstas para o exercício de 2017.

**CLÁUSULA VI - DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO**

6.1 - O Contrato terá o prazo de validade de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura



## **CLÁUSULA VII - 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 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.

## **CLÁUSULA VIII - 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:

- a) Não cumprir regularmente quaisquer das obrigações assumidas neste contrato;
- b) Subcontratar, transferir ou ceder, total ou parcialmente, o objeto deste contrato a terceiros, sem o consentimento expresso do **CONTRATANTE**;
- c) Fusionar, cindir ou incorporar-se a outra empresa;
- d) Executar os serviços com imperícia técnica;
- e) Falir, requerer concordata ou for instaurada insolvência civil;
- f) Paralisar ou cumprir lentamente os serviços, sem justa causa, por mais de 10 (dez dias) dias consecutivos ou não;
- g) Demonstrar incapacidade, desaparecimento, inidoneidade técnica ou má fé;
- h) Atrasar injustificadamente o início dos serviços, 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, e a possibilidade de rescisão do contrato, na forma determinada nos artigos 77 a 79, da Lei nº 8.666/1.993

## **CLÁUSULA IX – 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 - Comunicar a **CONTRATADA** imediatamente após surgimento de algum problema nos softwares.

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

### **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**, durante o processo de implantação e treinamento;

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.



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

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 - Providenciar alterações, ajustes ou necessidade do **CONTRATANTE**, mediante ressarcimento dos custos conforme anexo II do Edital.

**CLÁUSULA X - DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

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

10.2 - 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. 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor.

**CLÁUSULA XI - DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

11.1 - SANÇÕES: Conforme Capítulo IV e demais disposições legais da Lei 8.666/1.993, para o caso de inadimplemento.

11.2 - 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, limitado esta a 10 (dez) dias, consecutivos ou não, após os quais será considerado inexecução contratual;

c) Multa de 10% (dez por cento) 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 contratual, 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', será calculada sobre o montante não adimplido do contrato.

**CLÁUSULA XII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 - 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 15/2.017.

12.2 - Aplica-se no que couber os artigos 78 e 79, da Lei nº 8.666/1.993, para todos os efeitos legais.

12.3 - O Município procederá também a retenção de 2% sobre o valor total do Contrato referente ao ISSQN.

12.4- A **CONTRATADA** deverá fornecer todos os equipamentos necessários para a execução dos serviços, inclusive os de segurança do trabalho.

12.5 - A **CONTRATADA** responderá pela garantia dos serviços conforme legislação aplicável.

12.6 - 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**.

*[Handwritten signature]*



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

12.7 - 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.

12.8 - No transcorrer ou no recebimento dos serviços a Prefeitura poderá, a seu critério, rejeitar os serviços inadequados ou em desacordo com as especificações técnicas, passando a rescisão unilateral do contrato, sem direito a recurso, caso a administração assim entender ou conforme artigo das Penalidades e Sanções. Poderá ainda, exigir o afastamento de qualquer participante do serviço que seja considerado inconveniente ao bom andamento da mesma.

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

12.10 - 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.

12.11 - 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 ou restringir a regularização.

**CLÁUSULA XIII - DO FORO**

13.1. É competente, o Foro da Comarca de Tenente Portela-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.

VISTA GAÚCHA RS, ..... de ..... de 2.017

  
\_\_\_\_\_  
**CELSO JOSÉ DAL CERO**  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1º)

\_\_\_\_\_  
CPF

2º)

\_\_\_\_\_  
CPF



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

## ANEXO VII

### 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 representante legal \_\_\_\_\_ (procurador, sócio, etc), (qualificação), portador do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, declara para fins de participação conforme Edital de Pregão Presencial nº 15/2.017, do Município de VISTA GAÚCHA/RS, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos nesse Edital, nos termos do Art. 4º inciso VII da Lei 10.520/2.002.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura



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

### ANEXO VIII

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2.017

### 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 VISTA GAÚCHA/RS, na modalidade de Pregão Presencial, sob o nº 15/2.017, 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.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa  
Nome do dirigente da empresa