



## 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 n° 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 Almoxarifado;
- 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 possuïrem 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



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



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

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 2.017.

**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 Município 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 Município

#### **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;



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) 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;



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

- 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**



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

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 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 Municípe 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 R\$	Valor Anual (12 Meses) R\$
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: R\$ \_\_\_\_\_ (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.



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**.



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 GAUCHA 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