EDITAL PREGAO PRESENCIAL Nº 13/2019

Processo n° 26/2019

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA.

Abertura: 14 de novembro de 2019
Horário: 10:00 horas
Local: Secretaria Municipal de Administração
Tipo: Menor Preço Global

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE TUPANCI DO SUL, torna público para conhecimento dos interessados que na sala de reuniões do Centro Administrativo Municipal, será realizada licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, o qual será processado de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 1439 de 24 de junho de 2014, e demais clausulas e condições constantes neste Edital e seus respectivos anexos. .

Os documentos referentes ao **CREDENCIAMENTO**, e os envelopes nº 1 - "PROPOSTA" e nº 2 - "DOCUMENTAÇÃO" será recebida pelo Pregoeiro, no Setor de Compras, localizado na Prefeitura do Município de Tupanci do Sul **no dia da abertura, acima especificado.** A sessão pública dirigida pelo Pregoeiro se dará a seguir, no mesmo dia e local nos termos das legislações supracitadas, deste edital e dos seus anexos

Integram este ato convocatório os seguintes ANEXOS:

I – TERMO DE REFERÊNCIA;
II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;
III – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA;
IV – MODELO DE PROCURAÇÃO;
V – MODELO DE DECLARAÇÃO – cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

1 – DO OBJETO:

1.1 - Constitui objeto da presente licitação, contratação de pessoa jurídica especializada na área de informática, para prestação de serviços de implantação, instalação, conversão, testes, treinamentos, locação, manutenção e suporte técnico de programas de computador (software), com alterações legais, corretivas e evolutivas nos mesmos, cópias de segurança do servidor e manutenção e publicação de informações no portal da transparência do executivo municipal, nos termos do presente edital com a composição técnica mínima descrita a seguir:

DESCRIÇÃO DO OBJETO		
Item	**Sub-item**	**Descrição dos Sistemas e Serviços**
1	1.1	Contabilidade Pública, Empenho, Receita e Exportação de arquivos para geração do PAD/TCERS e das MSC.
	1.2	Tesouraria e Emissão de Cheques: - Tesouraria; - Emissão de Cheques; - Conciliações Bancárias.
	1.3	Sistema de Planejamento: - PPA - LDO - LOA
	1.4	Sistema de Adiantamentos
	1.5	Sistema de Solicitação e Controle de Compras
	1.6	Licitações todas as Modalidades: - Convite; - Tomada de Preços; - Concorrência; - Dispensa; - Chamada Pública; - Inexigibilidade; - Pregão Presencial; - Registro de Preço; - Leilão; - Pregão Eletrônico mediante exportação de dados - Cadastramento; - Credenciamento; - Chamamento Público; - Exportação dos dados de todas as licitações, para o sistema LICITACON TCE/RS.
	1.7	Controle de Estoques – Almoxarifado e controle de frotas
	1.8	Sistema de Controle de Bens Patrimoniais

	1.9	Sistema de Administração Tributária e Arrecadação: - Arrecadação – Módulo Principal; - IPTU; - ISS (ISQN); - Emissão de Alvarás; - Dívida Ativa; - Taxas; - Tarifas Municipais.
	1.10	Sistema de Folha de Pagamento: - Folha; - GFIP/SEFIP; - DIRF; - RAIS; - Guia GPS; - e-Social.
	1.11	Sistema Cadastro Único de pessoa física e jurídica
	1.12	Sistema de Emissão de Relatórios
	1.13	Controle de Estoque de medicamentos da Farmácia Básica com exportação de dados para o sistema BNAFAR / Hórus, do Ministério da Saúde.
	1.14	Sistema de controle de Contratos e Aditivos
	1.15	Sistema de Emissão de Certidões Online
	1.16	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica
	1.17	Sistema de Educação
2	Disponibilização de sistema informatizado do Portal Público, para atendimento da Lei da informação - Portal da Transparência e SIC do executivo municipal.	
3	Realização de cópias diárias dos bancos de dados do servidor localizado no Centro Administrativo, via internet, com disponibilização de cópia em meio magnético mensalmente.	
VALOR TOTAL R$		

1.2 A contratação inclui os serviços de migração, importação, conversão de dados, instalação, implantação, testes, customização, treinamento/capacitação, suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos softwares, para utilização simultânea de usuários ilimitados, incluídos os serviços de assessorias e atualizações mensais, atendimento e suporte técnico para este sistema, quando solicitado pelo Município, tudo de acordo com este Edital e seus Anexos.

1.3 Por questões de compatibilidade, a locação de todos os sistemas dar-se-á com uma única licitante, podendo estes estar inseridos em executável único ou em vários, a critério da licitante.

1.4 O sistema deverá permitir acesso de usuários simultaneamente por módulo.

1.5 Os sistemas deverão permitir a integração de dados:

a) Sistema de Cadastro Único com os Sistemas de Administração Tributária e Arrecadação, Contabilidade Pública, Empenhos, Compras e Licitações;

b) Arrecadação Municipal com os Sistemas de Tesouraria e Contabilidade, Empenhos e Receita;

c) Folha de Pagamento com o Sistema de Contabilidade e Empenho;

d) Compras com o Sistema de Contabilidade e Empenho.

1.6 Somente será aceito Gerenciador de Banco de Dados do tipo “Opensource ou Freeware”, o qual devera rodar nas plataformas “Linux” e “Windows”.

1.6.1 É necessário que o banco de dados tenha as seguintes características:

a) Suporte total a Stored Procedures e Triggers;
b) Transações compatíveis com ACID;
c) Integridade Referencial;
d) Suporte para Funções Externas (UDFs);
e) Multi Generation Architecture;
f) Backups Incrementais.

1.7 Os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, devendo ser disponibilizado no mínimo 50 (cinquenta) usuários simultâneos para cada sistema.

1.8 O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização, a cópia deverá ser feita diariamente e, transferida via FTP para um servidor localizado em local diferente da localização do servidor municipal. Estas cópias deverão ser gravadas em DVD e disponibilizadas mensalmente para a Prefeitura Municipal.

1.9 Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela, salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF/RTF/TXT/DOC/XLS.

1.9.1 Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar

margens, selecionar intervalos de páginas, indicarem o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora.

1.10 O software deverá atender as normas da Lei Federal nº 4.320, das normas do STN e do TCE/RS e ser adequado com a legislação e normas que vierem a viger no período do contrato.

1.11 Os sistemas deverão permitir a geração dos arquivos para validação no PAD/SIAPC, LICITACON e outros que vierem a ser exigidos conforme layout do TCE/RS e e-Social.

1.12 A empresa vencedora deverá realizar treinamento/capacitação aos usuários do sistema na sede do município, sempre que solicitado e sem qualquer custo adicional de treinamento, transporte ou deslocamento de pessoal.

1.13 Os sistemas deverão possuir aderência à legislação Federal e Estadual, exigindo-se do fornecedor compromisso de adequação as mesmas.

1. 14 Os sistemas deverão impedir a violação de dados por usuários não autorizados ou através de ferramentas terceiras mediante logins e senhas autorizadas, bem como impedir qualquer acesso ao banco de dados por usuário não autorizado.

1.15 Os sistemas deverão permitir a auditoria automática, possibilitando efetuar o registro de todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas, bem como, o registro da data, da hora e do usuário responsável pela alteração.

1.16 Os Sistemas deverão utilizar senhas de acesso em todos os módulos, permitindo a configuração individual de cada usuário, no que se refere à direitos de acesso aos Módulos do Sistema e informações do Banco de Dados. Permitir a atribuição por usuário de permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados.

1.17 O Sistema deverá atender a Lei 9.755/98, no que se refere à publicação das contas públicas na Internet.

1.18 O sistema deverá atender as diretrizes da Lei Complementar 131 – Lei da Transparência de 27/05/2009, ao Decreto nº 7.185, de 27/05/2010 e a Portaria MF 548 de 22/11/2010, possibilitando a divulgação das informações referentes ao Executivo Municipal em seu site, em tempo real sem qualquer processo de digitação e/ou exportação de dados.

1.19 Os sistemas deverão contemplar no mínimo os seguintes requisitos:

ITEM 1:
SUBITEM 1.1 Contabilidade Pública, Empenhos, Receita e Exportação de arquivos para geração do PAD/TCERS e das MSC.
1. O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os atos e fatos relacionados com a movimentação orçamentária e financeira, nos sistemas de contabilidade, empenhos e receita e sua compatibilidade com o sistema de tesouraria e arrecadação;
2. Contabilizar fatos ocorridos nos sistemas e também a digitação de lançamentos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões;
3. Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;
4. Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcialmente ou totalmente;
5. Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados, pagos ou cancelados;
6. Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar, para que seja gerada automaticamente a sua liquidação ou a anulação de empenhos selecionados pelo usuário;
7. Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
8. Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do artigo 8º da Lei Complementar 101/2000;
9. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins baixa ou de cancelamento, quando o caso;
10. Exportar arquivos para a geração do PAD/TCE-RS e das Matriz de Saldos Contábeis – MSC.

SUBITEM 1.2 Sistema de Tesouraria, Emissão de Cheques e Conciliações Bancárias.
a) É necessário que haja uma integração total com o modulo de contabilidade, empenhos e receita, de tal forma que, não seja necessária duplicidade de tarefas. Esta integração deve compreender os módulos de tesouraria, empenhos, receita, contabilidade e arrecadação;
b) O sistema deverá permitir a impressão do boletim de caixa, sempre respeitando rotinas de fechamento de caixa, indicando quando houver erros de fechamento por parte do usuário;
c) Deve ter rotina para a geração das conciliações bancárias, em qualquer data;
d) Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques, boletim,

registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade, permitir a realização de consultas e emissão de relatórios em diversas classificações;
e) Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos/créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os lançamentos interno;
f) Permitir que seja implantado o sistema de tesouraria com autenticação dos documentos ou não dependendo da necessidade do município;
g) Permitir a importação de arquivos de retorno bancário, identificando a guia no sistema de arrecadação e procedendo as baixas nos respectivos sistemas;
h) Permitir a importação das guias e pagamentos, com as respectivas baixas, dos arquivos de retorno DAF;
i) A emissão de cheques deve ser compatível com leitor de código de barras para que seja possível ler do próprio cheque o número de conta e os respectivos números de cheque;
j) Deverá ser obrigatória à informação de quais empenhos são pagos com cada cheque, tendo como opções: empenho orçamentário, empenho extra orçamentário, restos a pagar e, outras finalidades. O sistema deverá verificar o vínculo da conta bancária e o vínculo da despesa paga, não permitindo a impressão do cheque caso os vínculos sejam diferentes;
k) Deverá existir um campo para que seja possível digitar observações a respeito do cheque emitido e dos respectivos pagamentos;
l) O sistema deverá permitir a impressão de cópia de cheque e, nesta cópia, deverá ser impresso as observações a respeito do cheque e dos pagamentos efetuados.

SUBITEM 1.3 Sistema de Planejamento (Plano Plurianual PPA, Diretrizes Orçamentárias LDO e Lei Orçamentária Anual LOA).
1.3.1 Plano Plurianual - PPA.
I) Receitas:
a) Deve possibilitar reajustar os valores do ano base para a formação dos valores para os quatro próximos anos, para isso, devem existir quatro índices de reajuste a serem informados, sendo que, com esta operação é possível aproximar os valores da situação final;
b) Deve existir um quadro com as informações dos quatro anos anteriores e os quatro anos posteriores para cada tipo de receita (Tributária, de Contribuições, Patrimonial, Agropecuária, etc...), sendo que estes valores poderão ser alterados conforme a programação desejada da projeção de Receitas.
II) Despesas:
a) Deve possibilitar a digitação da previsão de despesa para os quatro anos subseqüentes para cada projeto atividade lançado no sistema;
b) É necessário que haja um campo para que sejam digitados os objetivos referentes a cada lançamento;
c) Para cada lançamento deve ser possível a emissão da ficha de diretrizes, objetivos e metas;
Neste módulo, deverão existir os seguintes relatórios:

- Execução da Receita (quatro anos anteriores ao atual); - Execução da Despesa (quatro anos posteriores ao atual); - Diretrizes Objetivas e Metas; - Resumo Geral das Ações / Metas; - Resumo dos Valores por Secretaria; - Resumo de Valores pela Função; - Resumo de Valores pela Sub-função; - Resumo de Valores pelo Programa; - Classificação das Ações pela função; - Classificação das Ações pela Sub-função; - Classificação das Ações pelo Programa de Governo; - Resumo das Ações/Metas por secretaria; - Resumo de Valores na Função Educação; - Resumo de Valores na Função Saúde.
d) Na emissão dos anexos, deve ser possível imprimir um a um ou, imprimir todos os relatórios ou, ainda, gerar os relatórios em modo PDF, neste caso, deverá ser gerado um único arquivo em formato PDF contendo todos os relatórios acima.
1.3.2 Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO.
a) Deverá o sistema ter uma rotina para que os valores do Plurianual sejam importados para a LDO, simplificando assim a digitação por parte do usuário;
b) Depois desta importação realizada, deve ser possível alterar os dados e informações, ou seja, os dados da LDO devem ser independentes dos dados do Plurianual;
c) O sistema deve gerar os seguintes relatórios: - Execução da Receita (quatro anos anteriores ao atual); - Execução da Despesa; - Diretrizes Objetivas e Metas; - Resumo Geral das Ações / Metas; - Resumo dos Valores por Secretaria; - Resumo de Valores pela Função; - Resumo de Valores pela Sub-função; - Resumo de Valores pelo Programa; - Classificação das Ações pela função; - Classificação das Ações pela Sub-função; - Classificação das Ações pelo Programa de Governo; - Resumo das Ações/Metas por Secretaria; - Resumo de Valores na Função Educação; - Resumo de Valores na Função Saúde.

d) Na emissão dos anexos, deverá ser possível imprimir um a um ou, imprimir todos os relatórios ou, ainda, gerar os relatórios em modo PDF, neste caso, deverá ser gerado um único arquivo em formato PDF contendo todos os relatórios acima.
1.3.3 LOA – Lei Orçamentária Anual.
a) Deverá haver no sistema rotinas de importação de dados do sistema da LDO, de forma a facilitar o serviço por parte do usuário;
b) Os dados devem funcionar de forma independente da LDO, de forma que o usuário possa alterar dados, excluir e incluir novos dados no sistema;
c) É necessária uma integração com o sistema contábil, de forma que, receitas criadas durante o exercício no sistema contábil, possam ser importadas para o sistema de orçamento público, mesmo que, estas receitas não façam parte da LDO;
d) O sistema deve gerar os seguintes relatórios: - Consolidação da Receita; - Consolidação da Receita por Vínculos; - Natureza da Despesa Segundo Categorias Econômicas; - Anexo 2 para determinada Unidade - Lei Federal 4.320; - Anexo 6 (Programa de Trabalho segundo Categorias Econômicas) - Lei Federal nº 4.320; - Resumo Geral da Despesa Segundo a Categoria Econômica; - Consolidação da despesa por Órgão; - Especificação da Receita; - Especificação da Despesa; - Quadro das Dotações por Função; - Demonstrativo das Despesas por Funções nas Categorias Econômicas e Projeto Atividades; - Quadro das dotações por Órgão; - Demonstrativo da Despesa por Órgão, nas Cat. Econômicas e Projeto Atividades; - Programa de Trabalho; - Classificação Funcional Programática; - Sumário da Receita por Fontes e Despesa por Função; - Projeção da Despesa; - Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo Categorias Econômicas; - Demonstrativo dos desdobramentos da Receita; - Demonstrativo dos desdobramentos da Receita por Vinculo; - Consolidação da Despesa por Órgão e Projeto Atividade; - Demonstrativo da Previsão e Aplicação das Receitas em ações e serviços públicos da Saúde; - Demonstrativo da Previsão e Aplicação dos recursos na Manutenção e Desenvolvimento de Ensino; - Demonstrativo de Gastos com Pessoal e Encargos Sociais em Relação a RCL;

- Orçamento Fiscal e Seguridade Social;
- Demonstrativo das Receitas e Despesas Vinculadas ao RPPS;
- Demonstrativo das Receitas e Despesas por Órgãos e Funções;
- Resumo das Ações / Metas por Secretarias;
- Detalhamento das Despesas por Secretaria;
- Demonstrativo das Receitas e Despesas Vinculadas ao FUNDEB.

SUBITEM 1.4 Sistema de Adiantamentos.
a) O sistema deve permitir o controle de adiantamentos a serem emitidos pela Instituição através de número de Protocolo, informação do responsável, data de solicitação, número de dias do prazo para encerramento do adiantamento, data de encerramento, descrição de cargo e função, além de secretária ao qual o adiantamento pertence, dotação, rubrica, data de concessão, data de fechamento e valor de estorno bem como lançamento individual de despesas identificando tipo de documento (Nota Fiscal, Nota Fiscal de Serviço, Nota Fiscal Fatura, Cupom Fiscal, Recibo e Outros), número do documento, especificações (breve detalhamento sobre o documento), data de emissão do documento e valor do documento;
b) O sistema deve conter cadastro das observações aplicáveis ao adiantamento (Requisição, Prestação de Contas, Parecer Técnico e Termo de Julgamento) totalmente configurável;
c) É necessário que exista a emissão de Relatórios individuais de cada parte do processo (Capa, Requisição, Balancete, Parecer Técnico, Termo de Julgamento e Prestação de Contas) além de um Razão de Adiantamentos (Filtro por Período (Mensal, Anual ou Personalizado), além de Secretaria, Cargo/Função, Nome do Responsável e Número do Protocolo) e uma Relação de Saldos (Mostrando todos os processos e seus respectivos saldos);
d) O Sistema deve possibilitar a emissão de Relatórios Completo que é a impressão de todas as partes do Adiantamento (Capa, Requisição, Balancete, Parecer Técnico, Termo de Julgamento e Prestação de Contas).

SUBITEM 1.5 Sistema de Solicitação e Controle Compras.
O sistema deve possuir 03 módulos: **1. Solicitação da Compra;** **2. Controle das Solicitações;** **3. Ordem de Compra.** Estes três módulos devem ser integrados entre si, permitindo um controle total sobre as compras, e, integrado com o sistema de empenhos e licitações.
1. Módulo de Solicitação de Compras: Neste modulo, os usuários poderão criar suas solicitações, especificando os seguintes itens: a) Data da Solicitação; b) Destino da Solicitação;

c) Descrição resumida da Solicitação;

d) Produtos solicitados, com a informação da quantidade, unidade e descrição do produto.

O sistema deve disponibilizar uma forma para que o usuário possa verificar em que fase se encontra as solicitações de compras encaminhadas por ele.

2. Módulo de Controle das Solicitações:

Neste módulo, deve haver uma forma de configuração de usuários, onde um usuário possa ser responsável por uma ou mais secretarias, de forma que o sistema possa se adaptar a estrutura já existente na Prefeitura Municipal.

Deverá haver duas fases distintas:

2.1. Resposta à solicitação:

Este módulo deve ser utilizado para o controle das solicitações, podendo o usuário aceitar ou rejeitar cada produto contido na solicitação de compra.

Caso o produto seja aceito, o mesmo deve ser exportado para a ordem de compra, de forma a simplificar o trabalho e evitar a duplicação de tarefas.

Uma mesma solicitação de compras pode ter parte dos produtos aceita e parte dos produtos rejeitados.

2.2. Configuração da Compra.

Aqui o usuário deverá dar andamento às solicitações aceitas na fase anterior, de forma que os produtos aceitos para a compra sejam exportados para uma ordem de compra.

Nesta fase, o sistema deverá disponibilizar ao usuário:

- Rotinas para fazer a pesquisa de preços;

- Escolher a forma de aquisição dos produtos, ou seja, se haverá dispensa de licitação ou se será licitado e, a forma da licitação;

- Especificar a dotação que será utilizada no momento do empenho da compra;

- Caso a compra seja licitada, rotinas para exportação dos dados para o sistema de licitações e, rotina para importação dos resultados da licitação para a ordem de compra;

- Rotina para exportação dos dados pesquisados ou licitados para o sistema de ordem de compra.

3. Módulo de ordem de compra:

Neste módulo, serão controladas todas as compras realizadas pela Prefeitura Municipal, tenham sido elas exportadas pelo sistema de Controle de Solicitações ou, formuladas dentro do próprio sistema de compras.

O sistema deverá permitir que uma mesma ordem de compra possa ter produtos com fornecedores diferentes bem como, com dotações diferentes.

Este sistema deverá ter rotina para exportação para o sistema de compras, sendo que uma mesma ordem de compra poderá gerar mais de um empenho, dependendo sempre

do fornecedor e da dotação orçamentária de cada item. Os produtos e serviços de uma ordem de compra deverão ser exportados para o sistema de empenhos, de forma que, cada produto corresponda a uma linha de histórico no sistema de empenhos, sendo que, caso todas as linhas de histórico estejam preenchidas, um novo empenho deverá ser aberto.

SUBITEM 1.6 Licitações.
1. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;
2. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
3. Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;
4. O Módulo de Licitações deverá permitir copiar os itens de um outro processo licitatório, já cadastrado. Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema;
5. Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
6. O sistema de licitações deve sinalizar automaticamente empates no julgamento de preços;
7. Indicar quais são às empresas empatadas na fase de julgamento dos preços;
8. Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo o processo. Este módulo deverá possuir condições para o recebimento de lances dos licitantes participantes, bem como gerar ata, com possibilidade de registro da sucinta motivação recursal;
9. Exportação dos dados de todas as licitações, em todas as modalidades, para o sistema LICITACON do TCE/RS.

SUBITEM 1.7 Sistema Controle de Estoque (Almoxarifado) e Controle de Frotas.
1. O Módulo de Estoque deverá permitir o controle de toda a movimentação de entrada, saída do estoque, bem como a emissão de controle da frota;
2. Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
3. Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
4. Possibilitar que o processo de requisição de material seja efetuado pelo sistema.

SUBITEM 1.8 Sistema de Controle de Bens Patrimoniais.
1. O Módulo de Patrimônio Público deverá permitir o controle e a manutenção de todos os

dados relativos aos Bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio do Órgão Público, permitindo de maneira ágil e rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação;
2. Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza. Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou data de aquisição;
3. Possibilitar a emissão de relatório por tombamento, localização, secretaria/departamento, classe e responsável;
4. Possuir rotina para que o usuário escolha se a numeração das etiquetas seja por classe ou, numeração corrida, independente da classe;
5. Permitir a realização da transferência de bens de uma localização para outra.

SUBITEM 1.9 Sistema de Administração Tributária e Arrecadação.
Este sistema deve ser composto pelos módulos de: - Arrecadação (módulo principal); - Imposto Predial e Territorial Urbano; - Imposto sobre Serviços; - Emissão de Alvarás; - Dívida Ativa, Taxas; - Tarifas Municipais; - Emissão de Certidões Online.
1.9.1 Arrecadação Municipal.
1. O sistema deverá possibilitar que o Município possa gerar emitir, controlar e gerenciar todos os impostos e taxas administradas pelo município;
2. Permitir que sejam configuradas todas as taxas e impostos conforme a legislação, quanto a sua fórmula de cálculo, correções, moedas, etc.;
3. Possibilitar o cálculo de juros, multas e correção baseado em fórmulas conforme definido na legislação em vigor;
4. Possuir rotinas para a transferência para dívida ativa dos débitos não quitados;
5. Possuir rotina de cancelamento de transferência para dívida ativa;
6. Possuir relatório de termo de inscrição em dívida Ativa possibilitando listar todas as inscrições feitas em determinado período, selecionado pelo usuário. No termo de inscrição deve haver separação entre débitos normais e débitos parcelados;
7. Possuir rotinas de demonstração da posição de dívida ativa em determinada data, inclusive com a correção monetária, juros e multa da época em questão;
8. Possuir rotinas que demonstrem os lançamentos contábeis necessários de inscrição e de baixas para que o sistema contábil reflita os valores corretos de dívida ativa;
9. Possuir rotinas para a informação dos Processos Administrativos e Processos Judiciais, com a informação de número do processo e data;
10. Possuir ficha razão dos processos judiciais, possibilitando a listagem dos lançamentos em processo judicial pagos, em débito, e, independente de estarem pagos ou não;

11. O sistema deverá possuir todas as rotinas para controle do ISS mensal, com as informações cadastrais de cada empresa, a data de início de atividade, o termino de atividade (quando for o caso) a alíquota de tributação e, o nome da empresa ou contador responsável pela sua contabilidade;
12. Deverá ter rotinas para o cadastramento de autorização de emissão de notas fiscais bem como a gráfica responsável pela impressão das mesmas;
13. É necessário também que o sistema disponibilize a declaração de movimento econômico do imposto sobre serviços, e que o mesmo possua código de barras, facilitando assim a digitação dos dados por parte da prefeitura;
14. Na digitação de movimento o sistema deverá calcular o imposto conforme a alíquota constante nos dados cadastrais do sistema e descontando os valores já retidos. Deverá com base nisto gerar automaticamente o carnê de cobrança do ISS;
15. Deve haver um relatório de estatísticas nos sistemas que demonstre para o caso do IPTU e do ISS, o número de carnes pagos em parcela única, e, parcelados, mostrando o percentual de carnes para cada situação. Este relatório também deve demonstrar os valores pagos;
16. Possuir rotinas para a geração de avisos de débito onde seja possível o usuário configura o texto a ser apresentado nestes avisos, bem como, o tipo de taxas que devem constar e o período dos débitos;
17. Deverá haver um mecanismo que permita filtrar avisos, onde o devedor possua débitos entre duas faixas de valores;
18. Possuir rotinas para a geração de certidões de débito para cobrança judicial, estas certidões deverão ser numeradas e deverá ficar registrado no sistema o número de certidão e a data de emissão da mesma;
19. Possuir rotinas para a geração do termo de execução, onde os dizeres do termo possam ser configurados pelo usuário e, que possam ser selecionadas as certidões que irão fazer parte deste termo.
1.9.2 Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU.
a) O sistema deverá ter a configuração das informações do cadastro técnico, das rotinas de emissão de todas as guias tributárias, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais;
b) Possibilitar que a planta de valores seja configurável baseada no Boletim de cadastro e na localização do imóvel;
c) Possibilitar consistência durante a inclusão ou alteração de informações do cadastro imobiliário;
d) Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação;
e) Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual;
f) O sistema deverá possuir relatórios para comprovação de entrega de carnês, relatório de cadastro imobiliário, relatórios de resumo de valores, e, relação de isentos.
1.9.3 Imposto Sobre Serviço - ISS.

a) O sistema deverá possibilitar que o próprio usuário do sistema seja capaz de configurar como será feita a cobrança dos carnes, tanto para ISS, alvarás, taxa de expediente ou TVF. Devendo possibilitar que os carnes sejam agrupados ou a cobrança se de em datas distintas ou coincidentes;
b) Será exigido no mínimo os relatórios de comprovação de entrega, de relação de valores cobrados, de emissão dos alvarás e guias de cobrança, a lista de baixas conforme o período solicitado, a lista de contribuintes conforme o ramo de atividade (comércio, indústria, construção civil, prestação de serviços, autônomos ou outros);
c) Deverá existir mecanismo que possibilite a listagem de empresas conforme o ramo de atividade específica, tal como, comércio de cereais, borracharia, farmácias, etc;
d) Deverá possibilitar também a emissão e controle dos alvarás de saúde.
1.9.4 Emissão de Alvarás.
O sistema deverá possibilitar a emissão de alvarás de funcionamento e sanitário.
1.9.5 Dívida Ativa, Taxas e Tarifas.
a) O sistema deverá manter registro de todos os débitos lançados pelo Município, separando por classificação;
b) Deverá registrar os valores arrecadados e os saldos a receber, e possibilitar o cálculo diário e mensal de todos os tributos não recolhidos nos vencimentos;
c) O controle deverá ser com os valores escritos em dívida ativa e também o controle dos valores pendentes de pagamento do exercício, os quais podem ser inscritos em dívida ativa, por deliberação do órgão fazendário;
d) Deverá possibilitar também a emissão e controle de todos os valores, por datas, exercícios, natureza e classificação e também com registros por pagamento, baixas e inscrições.

SUBITEM 1.10 Sistema de Folha de Pagamento.
a) Deve permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: tabelas de INSS, IRRF, salário família, Instituto. Deve fazer o controle de consignação importada de sistemas externos. Ex. Consignado Banco XXX;
b) Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, permitindo recálculos da folha a qualquer momento parcial ou geral;
c) Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como, salário família;
d) Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, qüinqüênio e decênio;
e) Calcular automaticamente os encargos, processar relatórios com as informações dos valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do servidor;
f) Emitir Folha de Pagamento completa ou com quebras por unidades administrativas;

g) Emissão do contra cheque (pré-impresso), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pelo Município;
h) Emitir contra cheques de meses anteriores (Segunda Via);
i) Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente;
j) Deve permitir a emissão de relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ ou municipal;
k) Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização automática da folha de pagamento integrando com a contabilidade;
l) Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado;
m) Permitir a geração da GFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a Competência 13;
n) Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente;
o) Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;
p) Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicionais e médias periódicas;
q) Emitir os Avisos e Recibos de Férias;
r) Permitir a geração da GPS mensalmente, inclusive a Competência 13;
s) Estabelecer a Parametrização do e-Social, de acordo com o layout fornecido no próprio sitio do e-Social;
t) Permitir as averbações de tempo de serviços dos servidores, bem como as reduções.

1.11 Sistema Cadastro Único de pessoa física e jurídica
a) O sistema deverá permitir a inclusão de pessoa física, jurídica e outros, tais como, produtor rural;
b) Deverá possuir campos para a informação de dados gerais como endereço, telefones residencial, comercial e celular e e-mail;
c) No caso de pessoas jurídicas, deverá permitir o registro das seguintes informações: CNPJ, inscrição municipal e estadual e o vencimento de negativas de INSS, FGTS, federal e outras, o tipo de atividade e o ramo de atividade;
d) No caso de pessoas físicas, deverá permitir o registro das seguintes informações, CPF, nome do pai, nome da mãe, identidade, registro civil, sexo, número de dependentes, data de nascimento, profissão;
e) O sistema deverá permitir a emissão de certidões negativas de débitos e positivas com efeito de negativa;
f) Deverá possuir um registro das solicitações de certidões emitidas, de forma que fique registrado a data da solicitação, o solicitante e se foi concedida a certidão ou se o pedido foi negado;

g) Deverá permitir a emissão de certificado de registro cadastral, de forma que o texto para o certificado seja passível de modificação por parte do usuário;
h) Deverá ficar registrado todos os certificados emitidos, de forma que a municipalidade possa controlar e ter o registro de todos os certificados emitidos.
1.12 Sistema de Emissão de Relatórios.
a) Unificando as informações de Despesa, Receita e Contabilidade, possibilita a emissão de diversos relatórios gerenciais e de controle, para a verificação de informações atinentes aos gastos com a Educação, MDE, ASPS e FUNDEB;
b) Também disponibiliza relatórios para fins de controle específico da receita e da despesa;
c) Geração também relatórios de utilização para o controle interno;
d) Também disponibilizar programa gerenciador de relatórios, o qual emite para fins de controle operacional e controle interno, diversos relatórios sobre a receita, despesa e contabilidade, além dos relatórios completos de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária;
e) Relatórios para controles de receitas e despesas programas e executadas;
f) Relatórios para o SISTN;
g) Relatórios RREO;
h) Relatórios Gestão Fiscal – RGF;
i) Relatórios para o SIOPS e SIOPE.

1.13 Controle de medicamentos da Farmácia Básica com exportação de dados para o sistema BNAFAR / Hórus, do Ministério da Saúde
a) Este módulo deverá ser desenvolvido em linguagem WEB; b) Este módulo da Farmácia dever permitir gerenciar o estoque dos medicamentos da Secretaria Municipal de Saúde. Com a informatização da movimentação dos medicamentos o controle torna-se muito mais eficiente, ágil e facilitado de certa forma que vem a diminuir as filas para distribuição dos medicamentos. Este módulo quer facilitar também o controle, sendo um sistema confiável que gera relatórios completos do estoque, informando dados estatísticos e gerenciais, atendendo: c) Permitir o lançamento de entrada de medicamentos por lote, data de fabricação e data de validade; d) Permitir a dispensação de medicamentos por paciente; e) Permite que a movimentação dos medicamentos seja feita através de um leitor de código de barras; f) Permitir a dispensação de medicamento por unidade de consumo; g) Permitir a baixa automática dos medicamentos para os pacientes que fazem uso de medicamentos continuados; h) Permitir a exportação dos dados para o sistema BNAFAR/Hórus do Ministério da Saúde; i) Possibilitar a transferência de medicamentos da Farmácia Central para os Postos de Saúde; j) Possibilitar a emissão de relatórios que lista todos os medicamentos retirados por paciente;

k) Disponibilizar relatório que indica o estoque mínimo; l) Disponibilizar relatório dos medicamentos que estão prestes a vencer; - Disponibilizar relatório de previsão de compras.

1.14 Sistema de Controle de Contratos e Aditivos.
Sistema para gerenciamento e arquivamento de contratos e aditivos e controle dos vencimentos e sua compatibilidade para exportação e publicação no Portal Público e no LICITACON.

1.15 Sistema de Emissão de Certidões Online.
Sistema para controlar e possibilitar a emissão de certidões negativas de débitos, do Município, para contribuintes cadastrados, com emissão automática através do sistema web - através da Rede Mundial de Computadores.

1.16 Sistema de Nota Fiscal Eletrônica.
a) Sistema para controlar a Emissão e Controle de Notas Fiscais de Serviços Eletrônica;
b) Permitir a solicitação, emissão e controle de NFS-e, através de sistema Online;
c) Permitir a geração e emissão de NFS-e;
d) Permitir o acesso de controle e validação de NFS-e.

1.17 Sistema de Educação
a) Proporcionar às escolas, uma ferramenta de controle interno, de suas unidades de ensino, visando otimizar a manutenção de informações referentes aos alunos, professores, turmas, cursos e controle de notas, processo de matrículas. Permitir às escolas municipais, um amplo controle da rede escolar, integrando os dados com a Secretaria de Educação e Cultura. Permitir a manutenção de todos os cadastros por Escola, Alunos, Professores, Locais e demais tabelas necessárias a montagem do banco de dados da Gestão de Educação;
b) Permitir o cadastro de Unidades Escolares; Cadastro das Unidades Escolares com notas no Sistema. Permitir o Cadastro de Componentes Curriculares - Cadastro de Componentes Curriculares utilizados no sistema e o(s) professor(es) relacionados ao mesmo. Pode ser utilizado Nota ou conceito. Permitir o cadastro de Turmas ou salas de aulas da Instituição;
c) Permitir o Cadastro Componentes Curriculares da Turma - Cadastro dos componentes curriculares do respectivo ano para cada turma. Para cada componente curricular poderão ser informadas as competências e os indicadores;
d) Permitir o Cadastro de Professores e as respectivas turmas em que são ministradas as aulas pelo professor. Permitir a informação e o controle de

notas, conceitos ou pareceres descritivos dos componentes curriculares dos alunos;
e) Permitir a emissão dos relatórios que são aqueles relatórios emitidos no final do ano letivo após a geração da média final do aluno. Permite a emissão da Ficha individual do aluno, Histórico Escolar.
f) Permitir que nos lançamentos da vida escolar do aluno, seja gerado o boletim que contemple a porcentagem da frequência, das notas, realizando a soma automática, e constando no final do ano se o aluno restou aprovado ou reprovado, também de forma automática, e clara, inclusive possibilitar a geração do histórico escolar;
g) No cadastro do aluno deve ser permitido o lançamento de dados que possibilite evitar duplicidade de cadastro –cruzamento de dados numéricos e por nome, cujos dados deverão contemplar diversas informações e dados pessoais do aluno (endereço, telefone, e-mail, filiação e outros.

ITEM 2:
Portal Público e SIC – Executivo Municipal.
a) Possibilitar publicação do portal da transparência da despesa pública, que deverá conter todos os relatórios exigidos pela lei completar nº 131, e pela Lei Federal nº 12.527 - Lei de Acesso a Informação onde demonstram as informações relativas à arrecadação e aos gastos do Poder Público, sendo os mesmos atualizados diariamente de forma integrada e automática pelo sistema, permitindo a exibição e liberação em tempo real das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira das unidades gestoras, referentes à receita e à despesa, disponibilizando desta forma, todas as informações previstas na Lei deverão estar disponíveis, para consulta, via internet, ao final de cada dia;
b) Demonstrar os dados referentes a receitas e despesas orçamentárias do Ente da Federação e suas respectivas entidades;
c) Possibilitar efetuar consulta em tempo real dos valores referentes a receitas e despesa orçamentárias;
d) Possibilitar selecionar determinado fornecedor para despesa e determinado contribuinte para receitas;
e) Possibilitar consultar as receitas agrupadas por código de receita;
f) Possibilitar consultar dados de despesas (Orçadas e executadas), de um determinado período, contendo valores orçados, valores empenhados, valores liquidados, valores pagos e valores a pagar, agrupados por: Órgão, Unidade, Orçamentária, função, Sub-função, Programa, Elemento de Despesa e Recurso vinculado;
g) Atendimento integral a Lei 12.527 com o acesso as informações e petições.

ITEM 3:
Realização de Cópias Diárias de Segurança.
Serviços de realização diária de cópias de segurança, dos dados dos sistemas de

informática contratados pelo Município e armazenados do servidor Municipal, localizado no Centro Administrativo, em horário a ser agendado, a ser efetuado através da Internet, com a respectiva compactação e disponibilização ao Município, mensalmente, com todas as cópias diárias, a ser disponibilizado em CD - DVD ou Pen-drive.

.

2 - DO PREÇO

2.1 - Os valores indicados no Termo de Referência correspondem à média dos preços praticados no mercado e foram apurados para efeito de estimar-se o valor do objeto em licitação, não vinculando as concorrentes, que poderão adotar outros que respondam pela competitividade e economicidade de sua proposta, atendido os fatores e critérios de julgamento estabelecidos neste ato convocatório.

3- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 – A presente despesa correrá por conta das dotações orçamentárias constantes da lei-de-meios em execução.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Somente poderão participar da presente licitação as licitantes que atenderem às disposições deste edital.

4.2 - Será vedada a participação:

4.2.1 – De empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, IV da Lei 8.666/93;

4.2.2 – De quem estiver sob processo de concordata ou falência;

4.2.3 – De empresas suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com o Município de Tupanci do Sul e quaisquer de seus órgãos, nos termos do artigo 87, III da Lei 8.666/93; e

4.2.4 – Sob a forma de consórcio.

5 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

5.1 - As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até dois dias úteis antes da data fixada para o fim do recebimento das propostas, exclusivamente no Serviço de Protocolo Geral do Município.

5.2 - Não será conhecido recurso cuja parte tenha sido apresentada fora do prazo legal e/ou subscrito por procurador não habilitado legalmente no processo a responder pelo licitante.

5.3 - Para fins de recebimento e análise das impugnações e recursos, somente serão aceitas àquelas devidamente protocolados junto ao Protocolo Geral desta Municipalidade, não sendo considerados àqueles encaminhados por fax, correio postal ou correio eletrônico, ou, entregues sem o devido protocolo.

5.4 - Caberá à autoridade competente decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias após o limite de envio de impugnações.

5.5 - Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório será tomada uma das seguintes providências:

a) Anulação ou revogação do edital;

b) Alteração e republicação do edital, reabertura do prazo de envio de propostas, alteração da data da sessão pública do pregão;

c) Alteração no edital e manutenção do prazo de envio de propostas e da data da sessão pública do pregão, nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

6 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

6.1 – Todos os licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por intermédio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

6.2 - O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

6.2.1 - Instrumento público de procuração com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, com prazo de validade em vigor;

6.2.2 - Instrumento particular de procuração nos moldes do Anexo IV, com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do licitante, acompanhado de cópia de seu contrato social ou estatuto, no caso de Sociedade Anônima, e dos documentos de eleição de seus administradores;

6.2.3 - Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado de empresa licitante, cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam

expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores.

6.3 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de um licitante no presente certame, sob pena de exclusão sumária das representadas.

6.4- Os documentos supram referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada e será retida, pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo administrativo pertinente a presente licitação.

6.5 - Somente poderá exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar a intenção de recorrer o representante da licitante devidamente credenciado e que esteja presente na sala de licitações.

6.6 - Encerrada a etapa de credenciamento, será apresentada a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo contido no Anexo II ao presente Edital. **A referida declaração deverá estar fora dos envelopes nº 1 e 2.**

6.7 - Em seguida proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos de habilitação, em envelopes separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

ENVELOPE Nº 1
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2019
PROPOSTA DE PREÇO
RAZÃO SOCIAL / CNPJ

ENVELOPE Nº 2
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2019
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL / CNPJ

7 - DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1 - Acompanha este ato convocatório, FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA – ANEXO III, que o licitante poderá utilizar e inserir no envelope nº 01.

7.2 - Do formulário de proposta deverão constar, apostos nos campos próprios:

a) dados cadastrais;

b) assinatura do representante legal no caso de pessoa jurídica;

c) indicação obrigatória do preço unitário por item em reais e preço global em reais e por extenso;

d) indicação dos números do CNPJ e da Inscrição Estadual, através da oposição dos respectivos carimbos;

e) indicação do representante legal que firmará o contrato.

7.2.1 - Comprovação que a empresa possui profissional habilitado compatível com o objeto.

7.3 - Cada concorrente deverá computar, no preço que cotará todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes das legislações trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita.

7.4 - Os preços ofertados deverão ser equivalentes aos praticados no mercado, na data da apresentação da proposta.

7.5 - Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preço o indicado no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, desclassificando-se as propostas cujos preços o excedam ou sejam manifestamente inexeqüíveis (art. 40 x e 48 II e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93.

7.6 - Os preços ofertados permanecerão fixos e irreajustáveis, salvo hipóteses de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro nos termos da alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, que deverá ser comprovado pelo Contratado e aprovado pelo Contratante.

7.7 - A apresentação da proposta implicará, por si só, na aceitação tácita de todas as cláusulas deste edital e dos termos da Lei Federal nº 10.520/02, e da Lei Federal nº 8.666/93, no que couber, e demais normas complementares.

8 - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

8.1 - Na fase de habilitação, o licitante que ofertar o menor preço, deverá apresentar os seguintes documentos:

8.1.1 - Habilitação Jurídica (art. 28 da Lei Federal 8.666/93):

a) Ato de criação do licitante conforme o caso:

a1) Registro comercial, no caso de empresa individual;

a2) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária ou simples, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e

b) 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.

8.1.2 - Regularidade Fiscal (art. 29 da Lei Federal 8.666/93):

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contrato social;

c) Certidões de regularidade fiscal das Fazendas Federal (Receita Federal e da Procuradoria Geral da República), Estadual e Municipal da sua sede, atinente à atividade da licitante, emitidas pelos órgãos arrecadadores; e

d) Certidões negativas de débito do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

8.1.3 - **Declaração** de que disporá de assistência técnica no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, bem como suporte técnico via telefone, presencial e via internet, sem qualquer custo adicional;

8.1.4 - Declaração de que não haverá cobranças de qualquer espécie para os deslocamentos de técnicos ao Município, sempre que solicitados, bem como pela realização de treinamentos/capacitações na sede do Município, envolvendo serviços técnicos ou deslocamentos, assim como para atualizações e aperfeiçoamentos;

8.1.5 - Declaração de que não haverá qualquer custo adicional pela migração, conversão dos dados, treinamentos para os servidores do Município ou qualquer custo adicional além da manutenção mensal para a implantação e funcionamento de todos os sistemas locados.

8.1.6 - Atestado de visita técnica, se inteirando de todas as condições e informações necessárias à confecção da proposta e execução dos serviços, expedido pela Secretaria da Administração do Mmunicípio de Tupanci do Sul, até o prazo máximo de 03 (três) dias úteis antes da data de abertura dos envelopes de habilitação, com agendamento no Setor de Licitações;

8.1.7 - no mínimo 01 (um) **atestado de "Capacitação Técnica**", em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contratos com objeto compatível com o ora licitado;

8.1.8 - Declaração que os dados constantes dos sistemas podem ser importados diretamente pelo Software do Município para fins de consolidação mensal das contas entre o Executivo e o Legislativo Municipal;

8.2 – Das Disposições Gerais da Habilitação:

8.2.1 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão de imprensa oficial, devendo os documentos, preferencialmente ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.

8.2.2 - Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar de sua expedição.

8.2.3 - Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

8.2.4 - A aceitação dos documentos obtidos via Internet, ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pela Equipe de Apoio ao Pregoeiro.

8.2.5 - Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente com o nº CNPJ e endereço respectivo.

8.2.6 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

8.2.7 - Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

9- DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1 - O Pregão realizar-se-á de acordo com a legislação vigente, as disposições já consignadas no presente edital, e as que seguem:

9.2 - No dia, hora, e local designado neste edital, os licitantes deverão comprovar ao Pregoeiro a representação para a prática dos atos do certame, nos termos da cláusula 7.1. Deste edital.

9.3 - Aberta a sessão pública do Pregão, com a conferência dos documentos de credenciamento das interessadas, serão recebidos pelo Pregoeiro os envelopes PROPOSTA DE PREÇO e DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.

9.4 - Após a entrega dos envelopes não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9.5 - Verificada a regularidade formal dos envelopes, estes serão rubricados pelos membros da Equipe de Apoio, Pregoeiro e representantes dos licitantes. Os participantes deverão entregar ao Pregoeiro a declaração nos moldes do Anexo II. Em prosseguimento, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes nº 01 (PROPOSTA DE PREÇO), e seus conteúdos analisados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, no que tange a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

9.6 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais deste edital e seus anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas na própria sessão pelo licitante, por simples manifestação de vontade de seu representante.

9.7 - As demais propostas serão classificadas provisoriamente em ordem crescente de preços, consideradas, inclusive, as disposições da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006(micro empresas e empresas de pequeno porte).

9.8 - Definida a classificação provisória, será registrado na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de participantes, preços ofertados, propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação para sua desclassificação, e a ordem de classificação provisória.

9.9 - O Pregoeiro abrirá oportunidade para o oferecimento de sucessivos lances verbais aos representantes dos licitantes cujas propostas estejam classificadas no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em até 10% (dez por cento), repetindo-se o procedimento para cada uma das propostas classificadas na forma do item 10.8. Lances verbais não poderão ser de valor inferior a R$ 10,00 (dez reais).

9.10 - Quando não forem verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, serão chamadas a dar lances verbais os representantes dos licitantes que apresentaram as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços ofertados.

9.11 - O Pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, respeitadas as sucessivas classificações provisórias, até o momento em que não sejam ofertados novos lances de preços menores aos já existentes.

9.12 - Não serão aceitos lances cujos valores forem maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado, bem como 02 (dois) lances do mesmo valor, prevalecendo, nesse caso, aquele que foi ofertado primeiro.

9.13 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

9.14 - Declarada encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas exclusivamente pelo critério de menor preço global, consignando-a em ata.

9.15 - Nesta oportunidade será verificada a compatibilidade do menor preço alcançado, com os parâmetros de preços definidos pela Administração.

9.16 - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante que ofertou o menor preço para que seja obtido preço melhor.

9.17 - Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação para habilitação do licitante classificado em primeiro lugar.

9.18 - Estando a documentação de habilitação incompleta e/ou incorreta e/ou contrariando qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o licitante inabilitado.

9.19 - Sendo considerado inabilitado o licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro prosseguirá na abertura do envelope de documentação de habilitação do licitante classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de um dos licitantes classificados, sem prejuízo de nova análise e negociação dos preços ofertados.

9.20 - Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante classificado e habilitado, será declarado vencedor do certame, abrindo-se, neste momento, a oportunidade para manifestação da intenção de interpor recurso aos licitantes, nos termos da cláusula 10 deste instrumento.

9.21 - Na ausência de recursos ou decididos estes, observados os trâmites legais, será adjudicado o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologado o certame.

9.22 - Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados poderão ser devolvidos aos seus representantes na própria sessão, salvo se houver, no momento oportuno, manifestação de interesse de interpor recurso, hipótese em que ficarão retidos com o Pregoeiro, até ulterior deliberação. Os envelopes dos licitantes classificados, não declarados vencedores

do certame, permanecerão sob custódia do Pregoeiro até o efetivo cumprimento da obrigação pelo licitante adjudicatário.

9.23 - Da sessão pública deste Pregão, lavrar-se-á ata circunstanciada na qual serão registrados todos os atos praticados, a qual, após ciência dos interessados, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, demais membros da Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

10 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - Declarado o vencedor, os licitantes presentes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões e de igual prazo para as contra-razões, contados a partir do término do prazo do(s) recorrente(s), independentemente de qualquer comunicado, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

10.2 - As razões de recurso deverão ser protocolizadas, no prazo supra, junto ao Setor de Licitações, no endereço indicado no preâmbulo do presente, nos dias úteis, das 09:00 as 16:00 horas, sob pena de configurar-se a desistência da intenção de recurso manifestada na sessão pública.

10.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante na sessão pública do pregão importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.4 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.5 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11 - DO PAGAMENTO

11.1 - O pagamento devido ao Contratado será efetuado em até 30 (trinta dias, após a apresentação e aceitação da Nota Fiscal correspondente ao fornecimento do objeto e de acordo com as especificações do objeto desta licitação.

11.2 - O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecida pelo Contratado.

11.3 - A Nota Fiscal/Fatura Discriminativa deverá ser emitida em nome do Município de Tupanci do Sul/RS.

11.4 - O prazo de execução do início do serviço será de até 08 (oito) dias após a solicitação do departamento responsável.

11.5 - O prazo do presente contrato será de 12 (doze) meses, a contados da assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, através de termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com a previsão contida no art. 57 inciso II, da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

12 - DAS SANÇÕES

12.1 - A inabilitação de licitante classificado, apesar da declaração apresentada por força do subitem 7.7 deste instrumento, implicará na aplicação de multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor da proposta, sem embargo da imposição das demais sanções cabíveis.

12.2 - Pelo descumprimento da Obrigação, o Adjudicatário sujeitar-se-á às penalidades adiante especificadas, que serão aplicadas pelo Município, e só serão dispensadas nas hipóteses de comprovação anexada aos autos pelo Adjudicatário da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento das condições ajustadas ou de manifestação da unidade requisitante informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

12.3 - Ao Adjudicatário total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:

a) advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o serviço;

b) multa, que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor do objeto desta licitação, nas hipóteses de atraso na entrega do objeto desta licitação.

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com o município de Tupanci do Sul por prazo não superior a cinco anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou de inexecuções de que resulte prejuízo para o serviço.

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.

12.4 - É cabível, ainda, a aplicação das demais sanções estabelecidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

12.5 - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

12.6 - Nos casos de inexecução parcial ou total do ajuste é cabível a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/02.

12.7 - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 03 (três) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

12 .8 - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

13 - DAS INFORMAÇÕES

13.1 - As informações administrativas relativas ao presente certame poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações, por escrito, no endereço indicado no preâmbulo deste instrumento, das 9:00 às 16:00 horas, até 48 horas da data marcada para a abertura do certame. As respostas serão encaminhadas via e-mail a todos os licitantes que retiraram o Edital e farão parte integrante do processo administrativo.

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - Os interessados que desejarem cópia integral deste Edital e seus Anexos poderá retirá-los, na Prefeitura Municipal, no horário de expediente, até o último dia útil que antecede a data de abertura da Licitação.

14.2 - Fica o licitante ciente que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

14.3 - A Administração reserva-se o direito de exigir documentação comprobatória do cumprimento de todas as exigências legais provenientes da licitação, bem como a promoção de diligência destinada a esclarecer a instrução do processo (§ 3° do artigo 43 da Lei 8666/93).

14.4 – O Município de Tupanci do Sul poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar no todo ou em parte a presente licitação.

14.5 - Maiores informações serão prestadas aos interessados no horário expediente junto à Prefeitura Municipal de Tupanci do Sul, pelo telefone (54) 3616 9242 ou 3616-9085 e pelo e-mail licitatupancidosul@gmail.com. O edital está disponível no site www.tupancidosul.rs.gov.br.

Tupanci do Sul RS, 28 de outubro de 2019.

CLODOMAR FERMINO SOARES
PREFEITO MUNICIPAL

REGÃO PRESENCIAL Nº 13/2019

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1– OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada na área de informática, para prestação de serviços de implantação, instalação, conversão, testes, treinamentos, locação, manutenção e suporte técnico de programas de computador

Item	Descrição	Qtd	Valor Limite
01	Contratação de pessoa jurídica especializada na área de informática, para prestação de serviços de implantação, instalação, conversão, testes, treinamentos, locação, manutenção e suporte técnico de programas de computador (software), com alterações legais, corretivas e evolutivas nos mesmos, cópias de segurança do servidor e manutenção e publicação de informações no portal da transparência do executivo municipal	12 meses	7.000,00 Mensal

2 – PRAZO: 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei .

3 – LOCAL: Prefeitura Municipal de Tupanci do Sul

ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

..... (razão social ou nome), inscrita no (CNPJ ou CPF) sob nº ....., por intermédio de seu representante legal Sr(a). ....., CPF nº ....., RG nº ....., DECLARA, **sob as penas da lei**, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação conforme os documentos integrantes do envelope nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, de acordo com as exigências constantes do Edital de Pregão nº ____/201x.

Local/data:

Nome:
Cargo:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2019.

ANEXO II – MODELO DE PROCURAÇÃO/CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO "EXTRA JUDICIA"

OUTORGANTE: ....., (pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº .....) ou (pessoa física, inscrita no CPF sob o nº .....), com sede na Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., Estado de ....., (neste ato representado) pelo(a) (sócio/diretor/procurador), Sr.(a) ....., ... (nacionalidade), ... (estado civil), ... (profissão), portador(a) do RG nº ..... e do CPF nº ....., residente e domiciliado na Rua ....., nº ....., na cidade de ....., Estado de ....., ----------

OUTORGADO: Sr. (a) ....., ... (nacionalidade), ... (estado civil), ... (profissão), portador(a) do RG nº ..... e do CPF nº ....., residente e domiciliado na Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., Estado de .....; ----------

PODERES: ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº xxxx ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

....., ... de ..... de 2019

Outorgante

PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2019.

ANEXO III – DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º da CONSTITUIÇÃO FEDERAL

DECLARAÇÃO

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

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

.....
(data)

.....
(representante legal)

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO Nº ___/2019.

Termo de contrato que entre si fazem o Município de Tupanci do Sul e a empresa _____, tendo como objeto contratação de pessoa jurídica especializada na área de informática, para prestação de serviços de implantação, instalação, conversão, testes, treinamentos, locação, manutenção e suporte técnico de programas de computador (software), com alterações legais, corretivas e evolutivas nos mesmos, cópias de segurança do servidor e manutenção e publicação de informações no portal da transparência do executivo municipal.

Que fazem de um lado, como COMPRADOR: O MUNICÍPIO DE TUPANCI DO SUL, RS, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ nº _____, neste ato representado através do Prefeito Municipal, Senhor CLODOMAR F. SOARES, brasileiro, portador da Cédula de Identidade Civil nº _____ , expedida pela SSP/RS, CPF nº _____, residente e domiciliado nesta cidade de Tupanci do Sul, RS, e de outro lado como VENDEDOR(A): . ..... Pessoa Jurídica com sede à ....., Bairro ....., Cidade de ....., Estado do ....., inscrita no CNPJ nº ....., neste ato representada através de seu ....., Sr (a)....., portador da Carteira de Identidade nº ..... expedida pela ..... e cédula de CPF nº ....., residente e domiciliado na ..... – .... na cidade de .....- Estado ....., , com base na licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, nº 013/2019**, na Lei Federal n.º 10.520/02 com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666/93, alterações posteriores, assim como em conformidade com as condições do edital referido, e termos da proposta, firmam o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO.

1.1 Constitui objeto do presente contrato, contratação de pessoa jurídica especializada na área de informática, para prestação de serviços de implantação, instalação, conversão, testes, treinamentos, locação, manutenção e suporte técnico de programas de computador (software), com alterações legais, corretivas e evolutivas nos mesmos, cópias de segurança do servidor e manutenção e publicação de informações no portal da transparência do executivo municipal, nos termos do presente contrato com a composição técnica mínima descrita a seguir:

Lote 1 - Descrição do objeto.			
Item	**Sub-item**	**Descrição dos Sistemas e Serviços**	**Valor Mensal R$**
1	1.1	Contabilidade Pública, Empenho, Receita e Exportação de arquivos para geração do PAD/TCERS e das MSC.	
	1.2	Tesouraria e Emissão de Cheques: - Tesouraria; - Emissão de Cheques; - Conciliações Bancárias.	
	1.3	Sistema de Planejamento: - PPA - LDO - LOA	
	1.4	Sistema de Adiantamentos	
	1.5	Sistema de Solicitação e Controle de Compras	
	1.6	Licitações todas as Modalidades: - Convite; - Tomada de Preços; - Concorrência; - Dispensa; - Chamada Pública; - Inexigibilidade; - Pregão Presencial; - Registro de Preço; - Leilão; - Pregão Eletrônico mediante exportação de dados - Cadastramento; - Credenciamento; - Chamamento Público; - Exportação dos dados de todas as licitações, para o sistema LICITACON TCE/RS.	
	1.7	Controle de Estoques – Almoxarifado e controle de frotas	
	1.8	Sistema de Controle de Bens Patrimoniais	

	1.9	Sistema de Administração Tributária e Arrecadação: - Arrecadação – Módulo Principal; - IPTU; - ISS (ISQN); - Emissão de Alvarás; - Divida Ativa; - Taxas; - Tarifas Municipais.	
	1.10	Sistema de Folha de Pagamento: - Folha; - GFIP/SEFIP; - DIRF; - RAIS; - Guia GPS; - e-Social.	
	1.11	Sistema Cadastro Único de pessoa física e jurídica	
	1.12	Sistema de Emissão de Relatórios	
	1.13	Controle de Estoque de medicamentos da Farmácia Básica com exportação de dados para o sistema BNAFAR / Hórus, do Ministério da Saúde.	
	1.14	Sistema de controle de Contratos e Aditivos	
	1.15	Sistema de Emissão de Certidões Online	
	1.16	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica	
	1.17	Sistema de Educação	
VALOR TOTAL DO ITEM 1 R$			
2	Disponibilização de sistema informatizado do Portal Público, para atendimento da Lei da informação - Portal da Transparência e SIC do executivo municipal.		
3	Realização de cópias diárias dos bancos de dados do servidor localizado no Centro Administrativo, via internet, com disponibilização de cópia em meio magnético mensalmente.		
VALOR TOTAL DO LOTE 1 R$			

1.2 A contratação inclui os serviços de migração, importação, conversão de dados, instalação, implantação, testes, customização, treinamento/capacitação, suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos softwares, para utilização simultânea de usuários ilimitados, incluídos os serviços de assessorias e atualizações mensais, atendimento e suporte técnico para este sistema, quando solicitado pelo Município, tudo de acordo com o Edital e este contrato.

1.3 Por questões de compatibilidade, a locação de todos os sistemas dar-se-á com uma única CONTRATADA, podendo estes estar inseridos em executável único ou em vários, a critério da CONTRATADA.

1.4 O sistema deverá permitir acesso de usuários simultaneamente por módulo.

1.5 Os sistemas deverão permitir a integração de dados:

a) Sistema de Cadastro Único com os Sistemas de Administração Tributária e Arrecadação, Contabilidade Pública, Empenhos, Compras e Licitações;

b) Arrecadação Municipal com os Sistemas de Tesouraria e Contabilidade, Empenhos e Receita;

c) Folha de Pagamento com o Sistema de Contabilidade e Empenho;

d) Compras com o Sistema de Contabilidade e Empenho.

1.6 Somente será aceito Gerenciador de Banco de Dados do tipo “Opensource ou Freeware”, o qual devera rodar nas plataformas “Linux” e “Windows”.

1.6.1 É necessário que o banco de dados tenha as seguintes características:

a) Suporte total a Stored Procedures e Triggers;

b) Transações compatíveis com ACID;

c) Integridade Referencial;

d) Suporte para Funções Externas (UDFs);

e) Multi Generation Architecture;

f) Backups Incrementais.

1.7 Os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, devendo ser disponibilizado no mínimo 50 (cinquenta) usuários simultâneos para cada sistema.

1.8 O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização, a cópia deverá ser feita diariamente e, transferida via FTP para um servidor localizado em local diferente da localização do servidor municipal. Estas cópias deverão ser gravadas em dvd e disponibilizadas mensalmente para a Prefeitura Municipal.

1.9 Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela, salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF/RTF/TXT/DOC/XLS.

1.9.1 Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicarem o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora.

1.10 O software deverá atender as normas da Lei Federal nº 4.320, das normas do STN e do TCE/RS e ser adequado com a legislação e normas que vierem a viger no período do contrato.

1.11 Os sistemas deverão permitir a geração dos arquivos para validação no PAD/SIAPC, LICITACON e outros que vierem a ser exigidos conforme layout do TCE/RS e e-Social.

1.12 A CONTRATADA deverá realizar treinamento/capacitação aos usuários do sistema na sede do município.

1.13 Os sistemas deverão possuir aderência à legislação Federal e Estadual, exigindo-se da CONTRATADA compromisso de adequação as mesmas.

1. 14 Os sistemas deverão impedir a violação de dados por usuários não autorizados ou através de ferramentas terceiras mediante logins e senhas autorizadas, bem como impedir qualquer acesso ao banco de dados por usuário não autorizado.

1.15 Os sistemas deverão permitir a auditoria automática, possibilitando efetuar o registro de todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas, bem como, o registro da data, da hora e do usuário responsável pela alteração.

1.16 Os Sistemas deverão utilizar senhas de acesso em todos os módulos, permitindo a configuração individual de cada usuário, no que se refere à direitos de acesso aos Módulos do Sistema e informações do Banco de Dados. Permitir a atribuição por usuário de permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou Excluir dados.

1.17 O Sistema deverá atender a Lei 9.755/98, no que se refere à publicação das contas públicas na Internet.

1.18 O sistema deverá atender as diretrizes da Lei Complementar 131 – Lei da Transparência de 27/05/2009, ao Decreto nº 7.185, de 27/05/2010 e a Portaria MF 548 de 22/11/2010, possibilitando a divulgação das informações referentes ao Executivo Municipal em seu site, em tempo real sem qualquer processo de digitação e/ou exportação de dados.

1.19 Os sistemas deverão contemplar no mínimo os seguintes requisitos:

ITEM 1:
SUBITEM 1.1 Contabilidade Pública, Empenhos, Receita e Exportação de arquivos para geração do PAD/TCERS e das MSC.
1. O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os atos e fatos relacionados com a movimentação orçamentária e financeira, nos sistemas de contabilidade, empenhos e receita e sua compatibilidade com o sistema de tesouraria e arrecadação;
2. Contabilizar fatos ocorridos nos sistemas e também a digitação de lançamentos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões;
3. Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;
4. Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcialmente ou totalmente;
5. Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados, pagos ou cancelados;
6. Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar, para que seja gerada automaticamente a sua liquidação ou a anulação de empenhos selecionados pelo usuário;
7. Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
8. Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do artigo 8º da Lei Complementar 101/2000;
9. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins baixa ou de cancelamento, quando o caso;
10. Exportar arquivos para a geração do PAD/TCE-RS e das Matriz de Saldos Contábeis – MSC.

SUBITEM 1.2 Sistema de Tesouraria, Emissão de Cheques e Conciliações Bancárias.
a) É necessário que haja uma integração total com o modulo de contabilidade, empenhos e receita, de tal forma que, não seja necessária duplicidade de tarefas. Esta integração deve compreender os módulos de tesouraria, empenhos, receita, contabilidade e arrecadação;
b) O sistema deverá permitir a impressão do boletim de caixa, sempre respeitando rotinas de fechamento de caixa, indicando quando houver erros de fechamento por parte do usuário;

c) Deve ter rotina para a geração das conciliações bancárias, em qualquer data;
d) Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques, boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade, permitir a realização de consultas e emissão de relatórios em diversas classificações;
e) Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos/créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os lançamentos interno;
f) Permitir que seja implantado o sistema de tesouraria com autenticação dos documentos ou não dependendo da necessidade do município;
g) Permitir a importação de arquivos de retorno bancário, identificando a guia no sistema de arrecadação e procedendo as baixas nos respectivos sistemas;
h) Permitir a importação das guias e pagamentos, com as respectivas baixas, dos arquivos de retorno DAF;
i) A emissão de cheques deve ser compatível com leitor de código de barras para que seja possível ler do próprio cheque o número de conta e os respectivos números de cheque;
j) Deverá ser obrigatória à informação de quais empenhos são pagos com cada cheque, tendo como opções: empenho orçamentário, empenho extra orçamentário, restos a pagar e, outras finalidades. O sistema deverá verificar o vínculo da conta bancária e o vínculo da despesa paga, não permitindo a impressão do cheque caso os vínculos sejam diferentes;
k) Deverá existir um campo para que seja possível digitar observações a respeito do cheque emitido e dos respectivos pagamentos;
l) O sistema deverá permitir a impressão de cópia de cheque e, nesta cópia, deverá ser impresso as observações a respeito do cheque e dos pagamentos efetuados.

SUBITEM 1.3 Sistema de Planejamento (Plano Plurianual PPA, Diretrizes Orçamentárias LDO e Lei Orçamentária Anual LOA).
1.3.1 Plano Plurianual - PPA.
I) Receitas:
a) Deve possibilitar reajustar os valores do ano base para a formação dos valores para os quatro próximos anos, para isso, devem existir quatro índices de reajuste a serem informados, sendo que, com esta operação é possível aproximar os valores da situação final;
b) Deve existir um quadro com as informações dos quatro anos anteriores e os quatro anos posteriores para cada tipo de receita (Tributária, de Contribuições, Patrimonial, Agropecuária, etc...), sendo que estes valores poderão ser alterados conforme a programação desejada da projeção de Receitas.
II) Despesas:
a) Deve possibilitar a digitação da previsão de despesa para os quatro anos subsequentes para cada projeto atividade lançado no sistema;
b) É necessário que haja um campo para que sejam digitados os objetivos referentes a cada lançamento;
c) Para cada lançamento deve ser possível a emissão da ficha de diretrizes, objetivos e metas;

Neste módulo, deverão existir os seguintes relatórios: - Execução da Receita (quatro anos anteriores ao atual); - Execução da Despesa (quatro anos posteriores ao atual); - Diretrizes Objetivas e Metas; - Resumo Geral das Ações / Metas; - Resumo dos Valores por Secretaria; - Resumo de Valores pela Função; - Resumo de Valores pela Sub-função; - Resumo de Valores pelo Programa; - Classificação das Ações pela função; - Classificação das Ações pela Sub-função; - Classificação das Ações pelo Programa de Governo; - Resumo das Ações/Metas por secretaria; - Resumo de Valores na Função Educação; - Resumo de Valores na Função Saúde.
d) Na emissão dos anexos, deve ser possível imprimir um a um ou, imprimir todos os relatórios ou, ainda, gerar os relatórios em modo PDF, neste caso, deverá ser gerado um único arquivo em formato PDF contendo todos os relatórios acima.
1.3.2 Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO.
a) Deverá o sistema ter uma rotina para que os valores do Plurianual sejam importados para a LDO, simplificando assim a digitação por parte do usuário;
b) Depois desta importação realizada, deve ser possível alterar os dados e informações, ou seja, os dados da LDO devem ser independentes dos dados do Plurianual;
c) O sistema deve gerar os seguintes relatórios: - Execução da Receita (quatro anos anteriores ao atual); - Execução da Despesa; - Diretrizes Objetivas e Metas; - Resumo Geral das Ações / Metas; - Resumo dos Valores por Secretaria; - Resumo de Valores pela Função; - Resumo de Valores pela Sub-função; - Resumo de Valores pelo Programa; - Classificação das Ações pela função; - Classificação das Ações pela Sub-função; - Classificação das Ações pelo Programa de Governo; - Resumo das Ações/Metas por Secretaria; - Resumo de Valores na Função Educação; - Resumo de Valores na Função Saúde.

d) Na emissão dos anexos, deverá ser possível imprimir um a um ou, imprimir todos os relatórios ou, ainda, gerar os relatórios em modo PDF, neste caso, deverá ser gerado um único arquivo em formato PDF contendo todos os relatórios acima.
1.3.3 LOA – Lei Orçamentária Anual.
a) Deverá haver no sistema rotinas de importação de dados do sistema da LDO, de forma a facilitar o serviço por parte do usuário;
b) Os dados devem funcionar de forma independente da LDO, de forma que o usuário possa alterar dados, excluir e incluir novos dados no sistema;
c) É necessária uma integração com o sistema contábil, de forma que, receitas criadas durante o exercício no sistema contábil, possam ser importadas para o sistema de orçamento público, mesmo que, estas receitas não façam parte da LDO;
d) O sistema deve gerar os seguintes relatórios: - Consolidação da Receita; - Consolidação da Receita por Vínculos; - Natureza da Despesa Segundo Categorias Econômicas; - Anexo 2 para determinada Unidade - Lei Federal 4.320; - Anexo 6 (Programa de Trabalho segundo Categorias Econômicas) - Lei Federal nº 4.320; - Resumo Geral da Despesa Segundo a Categoria Econômica; - Consolidação da despesa por Órgão; - Especificação da Receita; - Especificação da Despesa; - Quadro das Dotações por Função; - Demonstrativo das Despesas por Funções nas Categorias Econômicas e Projeto Atividades; - Quadro das dotações por Órgão; - Demonstrativo da Despesa por Órgão, nas Cat. Econômicas e Projeto Atividades; - Programa de Trabalho; - Classificação Funcional Programática; - Sumário da Receita por Fontes e Despesa por Função; - Projeção da Despesa; - Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo Categorias Econômicas; - Demonstrativo dos desdobramentos da Receita; - Demonstrativo dos desdobramentos da Receita por Vinculo; - Consolidação da Despesa por Órgão e Projeto Atividade; - Demonstrativo da Previsão e Aplicação das Receitas em ações e serviços públicos da Saúde; - Demonstrativo da Previsão e Aplicação dos recursos na Manutenção e Desenvolvimento de Ensino; - Demonstrativo de Gastos com Pessoal e Encargos Sociais em Relação a RCL; - Orçamento Fiscal e Seguridade Social;

- Demonstrativo das Receitas e Despesas Vinculadas ao RPPS;
- Demonstrativo das Receitas e Despesas por Órgãos e Funções;
- Resumo das Ações / Metas por Secretarias;
- Detalhamento das Despesas por Secretaria;
- Demonstrativo das Receitas e Despesas Vinculadas ao FUNDEB.

SUBITEM 1.4 Sistema de Adiantamentos.
a) O sistema deve permitir o controle de adiantamentos a serem emitidos pela Instituição através de número de Protocolo, informação do responsável, data de solicitação, número de dias do prazo para encerramento do adiantamento, data de encerramento, descrição de cargo e função, além de secretária ao qual o adiantamento pertence, dotação, rubrica, data de concessão, data de fechamento e valor de estorno bem como lançamento individual de despesas identificando tipo de documento (Nota Fiscal, Nota Fiscal de Serviço, Nota Fiscal Fatura, Cupom Fiscal, Recibo e Outros), número do documento, especificações (breve detalhamento sobre o documento), data de emissão do documento e valor do documento;
b) O sistema deve conter cadastro das observações aplicáveis ao adiantamento (Requisição, Prestação de Contas, Parecer Técnico e Termo de Julgamento) totalmente configurável;
c) É necessário que exista a emissão de Relatórios individuais de cada parte do processo (Capa, Requisição, Balancete, Parecer Técnico, Termo de Julgamento e Prestação de Contas) além de um Razão de Adiantamentos (Filtro por Período (Mensal, Anual ou Personalizado), além de Secretaria, Cargo/Função, Nome do Responsável e Número do Protocolo) e uma Relação de Saldos (Mostrando todos os processos e seus respectivos saldos);
d) O Sistema deve possibilitar a emissão de Relatórios Completo que é a impressão de todas as partes do Adiantamento (Capa, Requisição, Balancete, Parecer Técnico, Termo de Julgamento e Prestação de Contas).

SUBITEM 1.5 Sistema de Solicitação e Controle Compras.
O sistema deve possuir 03 módulos: **1. Solicitação da Compra;** **2. Controle das Solicitações;** **3. Ordem de Compra.** Estes três módulos devem ser integrados entre si, permitindo um controle total sobre as compras, e, integrado com o sistema de empenhos e licitações.
1. Módulo de Solicitação de Compras: Neste modulo, os usuários poderão criar suas solicitações, especificando os seguintes itens: a) Data da Solicitação; b) Destino da Solicitação; c) Descrição resumida da Solicitação; d) Produtos solicitados, com a informação da quantidade, unidade e descrição do produto. O sistema deve disponibilizar uma forma para que o usuário possa verificar em que fase se encontra as solicitações de compras encaminhadas por ele.

2. Módulo de Controle das Solicitações:

Neste módulo, deve haver uma forma de configuração de usuários, onde um usuário possa ser responsável por uma ou mais secretarias, de forma que o sistema possa se adaptar a estrutura já existente na Prefeitura Municipal.

Deverá haver duas fases distintas:

2.1. Resposta à solicitação:

Este módulo deve ser utilizado para o controle das solicitações, podendo o usuário aceitar ou rejeitar cada produto contido na solicitação de compra.

Caso o produto seja aceito, o mesmo deve ser exportado para a ordem de compra, de forma a simplificar o trabalho e evitar a duplicação de tarefas.

Uma mesma solicitação de compras pode ter parte dos produtos aceita e parte dos produtos rejeitados.

2.2. Configuração da Compra.

Aqui o usuário deverá dar andamento às solicitações aceitas na fase anterior, de forma que os produtos aceitos para a compra sejam exportados para uma ordem de compra.

Nesta fase, o sistema deverá disponibilizar ao usuário:

- Rotinas para fazer a pesquisa de preços;
- Escolher a forma de aquisição dos produtos, ou seja, se haverá dispensa de licitação ou se será licitado e, a forma da licitação;
- Especificar a dotação que será utilizada no momento do empenho da compra;
- Caso a compra seja licitada, rotinas para exportação dos dados para o sistema de licitações e, rotina para importação dos resultados da licitação para a ordem de compra;
- Rotina para exportação dos dados pesquisados ou licitados para o sistema de ordem de compra.

3. Módulo de ordem de compra:

Neste módulo, serão controladas todas as compras realizadas pela Prefeitura Municipal, tenham sido elas exportadas pelo sistema de Controle de Solicitações ou, formuladas dentro do próprio sistema de compras.

O sistema deverá permitir que uma mesma ordem de compra possa ter produtos com fornecedores diferentes bem como, com dotações diferentes.

Este sistema deverá ter rotina para exportação para o sistema de compras, sendo que uma mesma ordem de compra poderá gerar mais de um empenho, dependendo sempre do fornecedor e da dotação orçamentária de cada item.

Os produtos e serviços de uma ordem de compra deverão ser exportados para o sistema de empenhos, de forma que, cada produto corresponda a uma linha de histórico no sistema de empenhos, sendo que, caso todas as linhas de histórico estejam preenchidas, um novo empenho deverá ser aberto.

SUBITEM 1.6 Licitações.
1. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;
2. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
3. Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;
4. O Módulo de Licitações deverá permitir copiar os itens de um outro processo licitatório, já cadastrado. Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema;
5. Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
6. O sistema de licitações deve sinalizar automaticamente empates no julgamento de preços;
7. Indicar quais são às empresas empatadas na fase de julgamento dos preços;
8. Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo o processo. Este módulo deverá possuir condições para o recebimento de lances dos licitantes participantes, bem como gerar ata, com possibilidade de registro da sucinta motivação recursal;
9. Exportação dos dados de todas as licitações, em todas as modalidades, para o sistema LICITACON do TCE/RS.

SUBITEM 1.7 Sistema Controle de Estoque (Almoxarifado) e Controle de Frotas.
1. O Módulo de Estoque deverá permitir o controle de toda a movimentação de entrada, saída do estoque, bem como a emissão de controle da frota;
2. Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
3. Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
4. Possibilitar que o processo de requisição de material seja efetuado pelo sistema.

SUBITEM 1.8 Sistema de Controle de Bens Patrimoniais.
1. O Módulo de Patrimônio Público deverá permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos Bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio do Órgão Público, permitindo de maneira ágil e rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação;
2. Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza. Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou data de aquisição;
3. Possibilitar a emissão de relatório por tombamento, localização, secretaria/departamento, classe e responsável;
4. Possuir rotina para que o usuário escolha se a numeração das etiquetas seja por classe ou,

numeração corrida, independente da classe;
5. Permitir a realização da transferência de bens de uma localização para outra.

SUBITEM 1.9 Sistema de Administração Tributária e Arrecadação.
Este sistema deve ser composto pelos módulos de: - Arrecadação (módulo principal); - Imposto Predial e Territorial Urbano; - Imposto sobre Serviços; - Emissão de Alvarás; - Dívida Ativa, Taxas; - Tarifas Municipais; - Emissão de Certidões Online.
1.9.1 Arrecadação Municipal.
1. O sistema deverá possibilitar que o Município possa gerar emitir, controlar e gerenciar todos os impostos e taxas administradas pelo município;
2. Permitir que sejam configuradas todas as taxas e impostos conforme a legislação, quanto a sua fórmula de cálculo, correções, moedas, etc.;
3. Possibilitar o cálculo de juros, multas e correção baseado em fórmulas conforme definido na legislação em vigor;
4. Possuir rotinas para a transferência para dívida ativa dos débitos não quitados;
5. Possuir rotina de cancelamento de transferência para dívida ativa;
6. Possuir relatório de termo de inscrição em dívida Ativa possibilitando listar todas as inscrições feitas em determinado período, selecionado pelo usuário. No termo de inscrição deve haver separação entre débitos normais e débitos parcelados;
7. Possuir rotinas de demonstração da posição de dívida ativa em determinada data, inclusive com a correção monetária, juros e multa da época em questão;
8. Possuir rotinas que demonstrem os lançamentos contábeis necessários de inscrição e de baixas para que o sistema contábil reflita os valores corretos de dívida ativa;
9. Possuir rotinas para a informação dos Processos Administrativos e Processos Judiciais, com a informação de número do processo e data;
10. Possuir ficha razão dos processos judiciais, possibilitando a listagem dos lançamentos em processo judicial pagos, em débito, e, independente de estarem pagos ou não;
11. O sistema deverá possuir todas as rotinas para controle do ISS mensal, com as informações cadastrais de cada empresa, a data de início de atividade, o termino de atividade (quando for o caso) a alíquota de tributação e, o nome da empresa ou contador responsável pela sua contabilidade;
12. Deverá ter rotinas para o cadastramento de autorização de emissão de notas fiscais bem como a gráfica responsável pela impressão das mesmas;
13. É necessário também que o sistema disponibilize a declaração de movimento econômico do imposto sobre serviços, e que o mesmo possua código de barras, facilitando assim a digitação dos dados por parte da prefeitura;

14. Na digitação de movimento o sistema deverá calcular o imposto conforme a alíquota constante nos dados cadastrais do sistema e descontando os valores já retidos. Deverá com base nisto gerar automaticamente o carnê de cobrança do ISS;
15. Deve haver um relatório de estatísticas nos sistemas que demonstre para o caso do IPTU e do ISS, o número de carnes pagos em parcela única, e, parcelados, mostrando o percentual de carnes para cada situação. Este relatório também deve demonstrar os valores pagos;
16. Possuir rotinas para a geração de avisos de débito onde seja possível o usuário configura o texto a ser apresentado nestes avisos, bem como, o tipo de taxas que devem constar e o período dos débitos;
17. Deverá haver um mecanismo que permita filtrar avisos, onde o devedor possua débitos entre duas faixas de valores;
18. Possuir rotinas para a geração de certidões de débito para cobrança judicial, estas certidões deverão ser numeradas e deverá ficar registrado no sistema o número de certidão e a data de emissão da mesma;
19. Possuir rotinas para a geração do termo de execução, onde os dizeres do termo possam ser configurados pelo usuário e, que possam ser selecionadas as certidões que irão fazer parte deste termo.
1.9.2 Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU.
a) O sistema deverá ter a configuração das informações do cadastro técnico, das rotinas de emissão de todas as guias tributárias, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais;
b) Possibilitar que a planta de valores seja configurável baseada no Boletim de cadastro e na localização do imóvel;
c) Possibilitar consistência durante a inclusão ou alteração de informações do cadastro imobiliário;
d) Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação;
e) Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual;
f) O sistema deverá possuir relatórios para comprovação de entrega de carnês, relatório de cadastro imobiliário, relatórios de resumo de valores, e, relação de isentos.
1.9.3 Imposto Sobre Serviço - ISS.
a) O sistema deverá possibilitar que o próprio usuário do sistema seja capaz de configurar como será feita a cobrança dos carnes, tanto para ISS, alvarás, taxa de expediente ou TVF. Devendo possibilitar que os carnes sejam agrupados ou a cobrança se de em datas distintas ou coincidentes;
b) Será exigido no mínimo os relatórios de comprovação de entrega, de relação de valores cobrados, de emissão dos alvarás e guias de cobrança, a lista de baixas conforme o período solicitado, a lista de contribuintes conforme o ramo de atividade (comércio, indústria, construção civil, prestação de serviços, autônomos ou outros);
c) Deverá existir mecanismo que possibilite a listagem de empresas conforme o ramo de atividade específica, tal como, comércio de cereais, borracharia, farmácias, etc;
d) Deverá possibilitar também a emissão e controle dos alvarás de saúde.
1.9.4 Emissão de Alvarás.
O sistema deverá possibilitar a emissão de alvarás de funcionamento e sanitário.

1.9.5 Dívida Ativa, Taxas e Tarifas.
a) O sistema deverá manter registro de todos os débitos lançados pelo Município, separando por classificação;
b) Deverá registrar os valores arrecadados e os saldos a receber, e possibilitar o cálculo diário e mensal de todos os tributos não recolhidos nos vencimentos;
c) O controle deverá ser com os valores escritos em dívida ativa e também o controle dos valores pendentes de pagamento do exercício, os quais podem ser inscritos em dívida ativa, por deliberação do órgão fazendário;
d) Deverá possibilitar também a emissão e controle de todos os valores, por datas, exercícios, natureza e classificação e também com registros por pagamento, baixas e inscrições.

SUBITEM 1.10 Sistema de Folha de Pagamento.
a) Deve permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: tabelas de INSS, IRRF, salário família, Instituto. Deve fazer o controle de consignação importada de sistemas externos. Ex. Consignado Banco XXX;
b) Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, permitindo recálculos da folha a qualquer momento parcial ou geral;
c) Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como, salário família;
d) Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, quinquênio e decênio;
e) Calcular automaticamente os encargos, processar relatórios com as informações dos valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do servidor;
f) Emitir Folha de Pagamento completa ou com quebras por unidades administrativas;
g) Emissão do contra cheque (pré-impresso), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pelo Município;
h) Emitir contra cheques de meses anteriores (Segunda Via);
i) Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente;
j) Deve permitir a emissão de relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ ou municipal;
k) Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização automática da folha de pagamento integrando com a contabilidade;
l) Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado;
m) Permitir a geração da GFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a Competência 13;
n) Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente;
o) Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão

até a exoneração;
p) Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicionais e médias periódicas;
q) Emitir os Avisos e Recibos de Férias;
r) Permitir a geração da GPS mensalmente, inclusive a Competência 13;
s) Estabelecer a Parametrização do e-Social, de acordo com o layout fornecido no próprio sitio do e-Social;
t) Permitir as averbações de tempo de serviços dos servidores, bem como as reduções.

1.11 Sistema Cadastro Único de pessoa física e jurídica
a) O sistema deverá permitir a inclusão de pessoa física, jurídica e outros, tais como, produtor rural;
b) Deverá possuir campos para a informação de dados gerais como endereço, telefones residencial, comercial e celular e e-mail;
c) No caso de pessoas jurídicas, deverá permitir o registro das seguintes informações: CNPJ, inscrição municipal e estadual e o vencimento de negativas de INSS, FGTS, federal e outras, o tipo de atividade e o ramo de atividade;
d) No caso de pessoas físicas, deverá permitir o registro das seguintes informações, CPF, nome do pai, nome da mãe, identidade, registro civil, sexo, número de dependentes, data de nascimento, profissão;
e) O sistema deverá permitir a emissão de certidões negativas de débitos e positivas com efeito de negativa;
f) Deverá possuir um registro das solicitações de certidões emitidas, de forma que fique registrado a data da solicitação, o solicitante e se foi concedida a certidão ou se o pedido foi negado;
g) Deverá permitir a emissão de certificado de registro cadastral, de forma que o texto para o certificado seja passível de modificação por parte do usuário;
h) Deverá ficar registrado todos os certificados emitidos, de forma que a municipalidade possa controlar e ter o registro de todos os certificados emitidos.

1.12 Sistema de Emissão de Relatórios.
a) Unificando as informações de Despesa, Receita e Contabilidade, possibilita a emissão de diversos relatórios gerenciais e de controle, para a verificação de informações atinentes aos gastos com a Educação, MDE, ASPS e FUNDEB;
b) Também disponibiliza relatórios para fins de controle específico da receita e da despesa;
c) Geração também relatórios de utilização para o controle interno;
d) Também disponibilizar programa gerenciador de relatórios, o qual emite para fins de controle operacional e controle interno, diversos relatórios sobre a receita, despesa e contabilidade, além dos relatórios completos de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária;
e) Relatórios para controles de receitas e despesas programas e executadas;
f) Relatórios para o SISTN;
g) Relatórios RREO;
h) Relatórios Gestão Fiscal – RGF;

i) Relatórios para o SIOPS e SIOPE.

1.13 Controle de medicamentos da Farmácia Básica com exportação de dados para o sistema BNAFAR / Hórus, do Ministério da Saúde
a) Este módulo deverá ser desenvolvido em linguagem WEB; b) Este módulo da Farmácia dever permitir gerenciar o estoque dos medicamentos da Secretaria Municipal de Saúde. Com a informatização da movimentação dos medicamentos o controle torna-se muito mais eficiente, ágil e facilitado de certa forma que vem a diminuir as filas para distribuição dos medicamentos. Este módulo quer facilitar também o controle, sendo um sistema confiável que gera relatórios completos do estoque, informando dados estatísticos e gerenciais, atendendo: c) Permitir o lançamento de entrada de medicamentos por lote, data de fabricação e data de validade; d) Permitir a dispensação de medicamentos por paciente; e) Permite que a movimentação dos medicamentos seja feita através de um leitor de código de barras; f) Permitir a dispensação de medicamento por unidade de consumo; g) Permitir a baixa automática dos medicamentos para os pacientes que fazem uso de medicamentos continuados; h) Permitir a exportação dos dados para o sistema BNAFAR/Hórus do Ministério da Saúde; i) Possibilitar a transferência de medicamentos da Farmácia Central para os Postos de Saúde; j) Possibilitar a emissão de relatórios que lista todos os medicamentos retirados por paciente; k) Disponibilizar relatório que indica o estoque mínimo; l) Disponibilizar relatório dos medicamentos que estão prestes a vencer; - Disponibilizar relatório de previsão de compras.

1.14 Sistema de Controle de Contratos e Aditivos.
Sistema para gerenciamento e arquivamento de contratos e aditivos e controle dos vencimentos e sua compatibilidade para exportação e publicação no Portal Público e no LICITACON.

1.15 Sistema de Emissão de Certidões Online.
Sistema para controlar e possibilitar a emissão de certidões negativas de débitos, do Município, para contribuintes cadastrados, com emissão automática através do sistema web - através da Rede Mundial de Computadores.

1.16 Sistema de Nota Fiscal Eletrônica.
a) Sistema para controlar a Emissão e Controle de Notas Fiscais de Serviços Eletrônica;
b) Permitir a solicitação, emissão e controle de NFS-e, através de sistema Online;
c) Permitir a geração e emissão de NFS-e;
d) Permitir o acesso de controle e validação de NFS-e.

1.17 Sistema de Educação
a) Proporcionar às escolas, uma ferramenta de controle interno, de suas unidades de ensino,

visando otimizar a manutenção de informações referentes aos alunos, professores, turmas, cursos e controle de notas, processo de matrículas. Permitir às escolas municipais, um amplo controle da rede escolar, integrando os dados com a Secretaria de Educação e Cultura. Permitir a manutenção de todos os cadastros por Escola, Alunos, Professores, Locais e demais tabelas necessárias a montagem do banco de dados da Gestão de Educação;
b) Permitir o cadastro de Unidades Escolares; Cadastro das Unidades Escolares com notas no Sistema. Permitir o Cadastro de Componentes Curriculares - Cadastro de Componentes Curriculares utilizados no sistema e o(s) professor(es) relacionados ao mesmo. Pode ser utilizado Nota ou conceito. Permitir o cadastro de Turmas ou salas de aulas da Instituição;
c) Permitir o Cadastro Componentes Curriculares da Turma - Cadastro dos componentes curriculares do respectivo ano para cada turma. Para cada componente curricular poderão ser informadas as competências e os indicadores;
d) Permitir o Cadastro de Professores e as respectivas turmas em que são ministradas as aulas pelo professor. Permitir a informação e o controle de notas, conceitos ou pareceres descritivos dos componentes curriculares dos alunos;
e) Permitir a emissão dos relatórios que são aqueles relatórios emitidos no final do ano letivo após a geração da média final do aluno. Permite a emissão da Ficha individual do aluno, Histórico Escolar.
f) Permitir que nos lançamentos da vida escolar do aluno, seja gerado o boletim que contemple a porcentagem da frequência, das notas, realizando a soma automática, e constando no final do ano se o aluno restou aprovado ou reprovado, também de forma automática, e clara, inclusive possibilitar a geração do histórico escolar;
g) No cadastro do aluno deve ser permitido o lançamento de dados que possibilite evitar duplicidade de cadastro –cruzamento de dados numéricos e por nome, cujos dados deverão contemplar diversas informações e dados pessoais do aluno (endereço, telefone, e-mail, filiação e outros.

ITEM 2:
Portal Público e SIC – Executivo Municipal.
a) Possibilitar publicação do portal da transparência da despesa pública, que deverá conter todos os relatórios exigidos pela lei completar nº 131, e pela Lei Federal nº 12.527 - Lei de Acesso a Informação onde demonstram as informações relativas à arrecadação e aos gastos do Poder Público, sendo os mesmos atualizados diariamente de forma integrada e automática pelo sistema, permitindo a exibição e liberação em tempo real das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira das unidades gestoras, referentes à receita e à despesa, disponibilizando desta forma, todas as informações previstas na Lei deverão estar disponíveis, para consulta, via internet, ao final de cada dia;
b) Demonstrar os dados referentes a receitas e despesas orçamentárias do Ente da Federação e suas respectivas entidades;
c) Possibilitar efetuar consulta em tempo real dos valores referentes a receitas e despesa orçamentárias;
d) Possibilitar selecionar determinado fornecedor para despesa e determinado contribuinte para receitas;
e) Possibilitar consultar as receitas agrupadas por código de receita;
f) Possibilitar consultar dados de despesas (Orçadas e executadas), de um determinado período, contendo valores orçados, valores empenhados, valores liquidados, valores pagos e valores a pagar, agrupados por: Órgão, Unidade, Orçamentária, função, Sub-função, Programa, Elemento de

Despesa e Recurso vinculado;
g) Atendimento integral a Lei 12.527 com o acesso as informações e petições.

ITEM 3:
Realização de Cópias Diárias de Segurança.
Serviços de realização diária de cópias de segurança, dos dados dos sistemas de informática contratados pelo Município e armazenados do servidor Municipal, localizado no Centro Administrativo, em horário a ser agendado, a ser efetuado através da Internet, com a respectiva compactação e disponibilização ao Município, mensalmente, com todas as cópias diárias, a ser disponibilizado em CD - DVD ou Pen-drive.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA ENTREGA DO OBJETO CONTRATADO.

2.1 A implantação dos Sistemas deverá ocorrer no máximo em 05 (cinco dias úteis) após assinatura do contrato.

2.2 Todo e qualquer suporte, para migração, importação, conversão de dados, instalação, implantação, testes, customização, treinamento/capacitação a ser efetuado pela CONTRATADA, não gerará qualquer custo adicional ao valor de locação mensal, inclusive as visitas técnicas e de suporte de todos os programas, as quais deverão ocorrer no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação.

2.3 O início da prestação dos serviços de locação, bem como treinamento/capacitação e conversão de todos os dados do exercício deverão ser efetuados (iniciados) no prazo previsto no item 2.1 deste contrato.

2.4 A empresa vencedora deverá converter os dados de no mínimo 05 (cinco) anos anteriores, sendo que os mesmos devem ficar totalmente disponíveis e integrados em no máximo de 30 (trinta) dias após implantação dos sistemas licitados, e deverá converter os dados de no mínimo 10 (dez) anos anteriores, sendo que os mesmos devem ficar totalmente disponíveis e integrados em no máximo de 60 (sessenta) dias após implantação dos sistemas licitados.

2.5 Ao final dos serviços conversão e implantação, comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo fará testes visando à validação dos dados convertidos e implantados, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

2.6 O recebimento dos serviços, tratado no item anterior, se dará individualmente para cada base convertida e/ou implantada, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o

acompanhamento do Secretário ou chefe de setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

2.7 Para cada um dos sistemas/módulos contratados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios, brasão e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

2.8 Acompanhamento dos usuários nos locais determinado pela municipalidade para instalação do objeto contratado, em tempo integral na fase de implantação dos sistemas.

2.9 Na implantação dos sistemas acima discriminados deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

2.9.1 Entrega, instalação e configuração dos sistemas contratados;

2.9.2 Customização dos sistemas;

2.9.3 Adequação de relatórios como telas, layouts, brasão e logotipos;

2.9.4 Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

2.9.5 Estruturação de acesso e habilitação dos usuários;

2.9.6 Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;

2.9.7 Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente;

2.9.8 Número ilimitado de usuários com acesso ao sistema;

2.9.9 Treinamento/capacitação aos usuários.

2.10 O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas contratados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sem qualquer custo adicional ao Município.

2.11 A CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

2.12 A CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios específicos, quando solicitados pelo CONTRATANTE de acordo com a necessidade da mesma.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.

3.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato.

3.2 Ao término dos 12 (doze) meses, havendo interesse entre as partes, o Contrato poderá ser prorrogado, mediante termos aditivos, até o limite máximo de 48(quarenta e oito) meses.

CLÁUSULA QUARTA: DO VALOR, EMISSÃO DA NOTA FISCAL E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

4.1 O CONTRATANTE pagará pela prestação dos serviços que trata o presente contrato, a importância de **R$** ___ **mensais**, que serão satisfeitos até o dia dez do mês subseqüente ao dos serviços prestados, mediante apresentação da nota fiscal, deduzidos os tributos legais, sendo:

4.1.1 Serviços de locação mensal dos programas relacionados no item 1, valor mensal de R$ _____;

4.1.2 Serviços de realização de cópia diária dos bancos de dados do servidor localizado no Centro Administrativo, item 2, no valor mensal de R$ _____;

4.1.3 Serviços de disponibilização de sistema informatizado do Portal Público e SIC, item 3, no valor mensal de R$ _____;

4.1.4 Na emissão da nota fiscal deverá conter o número do processo licitatório, do contrato administrativo e constar os dados bancários da CONTRATADA.

4.2 Juntamente com a fatura fiscal mensal a CONTRATADA deverá **entregar Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP**, referente ao mês anterior da prestação dos serviços, onde consta(m) o(s) nome(s) do(s) profissional(is) para cumprimento do objeto contratado e **CD/DVD ou Pen-drive contendo cópia diária de segurança, dos dados dos sistemas de informática armazenados no servidor Municipal, localizado no Centro Administrativo**.

4.3 O CONTRATANTE somente atestará e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

4.4 O valor do contrato poderá ser reajustado anualmente, em percentual a ser discutido entre as partes, tendo como limite o percentual positivo da variação do IGP-M/FGV ou outro indicador econômico que vier substituí-lo, apurado nos 12 meses anteriores.

4.5 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M/FGV positivo do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a CONTRATADA com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

4.6 Serão processadas as retenções previdenciárias, quando for o caso, nos termos da lei que regula a matéria.

CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: 03.01 3390.04.06.0000 2.009.

CLÁUSULA SEXTA: DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES.

6.1 Dos Direitos

Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

6.2 Das obrigações

6.2.1 Constituem obrigações do CONTRATANTE:

6.2.1.1 efetuar o pagamento ajustado;

6.2.1.2 usar os programas somente dentro das normas e condições estabelecidas neste contrato e nas especificações funcionais e durante a vigência do mesmo;

6.2.1.3 dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do contrato;

6.1.1.4 manter constante vigilância sobre os produtos finais gerados pelos sistemas, ficando a CONTRATADA obrigada a tomar as medidas corretivas que se fizerem necessárias tão logo seja cientificada de qualquer anormalidade constatada pela CONTRATANTE;

6.2.1.5 cessar uso dos programas de computação, no término do presente contrato;

6.2.1.6 operar a ferramenta conforme as especificações e orientações da CONTRATADA, mantendo em condições de uso cópias atualizadas de segurança das informações;

6.2.1.7 garantir o ambiente básico para execução da ferramenta, tal como hardware adequado (capacidade de processador, memória, espaço em disco, entre

outros), infraestrutura de comunicação (links, equipamentos de rede) e ambiente de trabalho;

6.2.1.8 disponibilizar acessos necessários ao banco de dados, a liberação dos acessos das estações às áreas necessários do servidor, bem como, a disponibilização dos recursos necessários ao perfeito e correto uso do software;

6.2.1.9 definir os servidores autorizados a operar o software, bem como a atribuição de senhas de acesso e delimitação de atividades.

6.2.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

6.2.2.1 entregar o objeto contratado conforme especificações do edital e deste contrato e em consonância com a proposta de preços;

6.2.2.2 manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.2.2.3 apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação e neste contrato, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e fiscais;

6.2.2.4 prestar os serviços, utilizando profissionais capacitados e em número suficiente, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação que rege a execução das atividades contratadas;

6.2.2.5 cumprir todas as obrigações de ordem trabalhista, acidentária, previdenciária, decorrentes da relação empregatícia entre ela e seus prepostos e empregados que forem designados para a execução do objeto contratado, bem como as de natureza civil e/ou penal, tais como definidas na legislação brasileira;

6.2.2.6 providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

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

6.2.2.8 arcar com todas as despesas com taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da CONTRATADA;

6.2.2.9 responder, direta ou indiretamente, por quaisquer danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa;

6.2.2.10 fornecer o objeto contratado com qualidade, a partir de sua ativação até o término do Contrato;

6.2.2.11 estar ciente de que a CONTRATADA é a única e exclusiva responsável por defeitos ou vícios do objeto contratado;

6.2.2.12 instalar os programas de computação junto às máquinas nos locais determinados pelo município;

6.2.2.13 fornecer ao MUNICÍPIO versão atualizada dos programas contratados, na data de assinatura do contrato, para execução dos serviços estipulados nas respectivas descrições funcionais, executando o processamento normal e fornecendo o suporte de programação, pelo tempo especificado no contrato;

6.2.2.14 disponibilizar as versões atualizadas dos programas, através da internet, visando facilitar e agilizar a sua atualização e operação;

6.2.2.15 colocar à disposição do MUNICÍPIO serviços especiais de assessoria após instalação, por telefone, internet ou nas dependências da CONTRATANTE, em horário comercial;

6.2.2.16 resolver problemas com a máxima brevidade, sempre que existir a evidência de algum erro, mau funcionamento ou defeitos da versão nos programas, bem como, aperfeiçoamentos necessários solicitados pela CONTRATANTE;

6.2.217 manter sigilo sobre as informações;

6.2.2.18 ser responsável pela organização e elaboração do objeto do presente contrato, em consonância com os dados fornecidos;

6.2.2.19 garantir que os sistemas licenciados estão de acordo com as especificações funcionais respectivas e gerando satisfatoriamente os resultados ali mencionados;

6.2.2.20 realizar serviços de manutenção e publicação das informações disponibilizadas pelo Município no Portal Público e o SIC - Serviço de Informação ao Cidadão do executivo municipal;

6.2.2.21 realizar serviços de cópias diárias de segurança, dos dados dos sistemas de informática contratados pelo Município, e armazenados do servidor localizado no Centro Administrativo, em horário agendado para _____, a ser efetuado através da Internet, com a respectiva compactação e disponibilizar ao Município, mensalmente, todas as cópias diárias, em CD - DVD ou Pen-drive;

6.2.2.22 estar ciente de que em caso de constatação de quaisquer defeitos no objeto contratado, a mesma providenciará correção, sem qualquer ônus ao Município, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas após a solicitação formal do mesmo;

6.2.2.23 cumprir todas as condições constantes do Pregão Presencial nº 013/2019.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS PENALIDADES E DAS MULTAS.

A aplicação de penalidade à CONTRATADA reger-se-á conforme o estabelecido na Seção II do Capítulo IV - Das Sanções Administrativas da Lei 8.666/93.

7.1 Caso a CONTRATADA se recuse a fornecer o objeto, conforme contratado, sem motivo justificado, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sendo-lhe aplicada, isoladamente ou cumulativamente:

a) advertência, por escrito;
b) multa;
c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

7.1.1 Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, antes da ocorrência do evento, ficando a critério da CONTRATANTE a sua aceitação.

7.1.2 Se a fiscalização identificar irregularidades ou desconformidades passíveis de sanamento, notificará a CONTRATADA para, em prazo determinado, proceder às correções necessárias. Se, findo o prazo estabelecido pela fiscalização, as irregularidades não forem sanadas, será considerado a inadimplência contratual.

7.1.3 A partir dessa data, considerar-se-á recusa, sendo-lhes aplicadas as sanções de que trata o subitem 7.1, sem prejuízo da aplicação do contido no subitem 7.2.

7.1.4 A sanção de advertência será aplicada, por escrito, caso a inadimplência ou irregularidade cometida pela CONTRATADA acarrete consequências no fornecimento do objeto contratado.

7.1.5 Será aplicada multa de 0,5% sobre o valor total contratado, por dia de atraso no fornecimento do objeto contratado, contados a partir do prazo estabelecido na advertência escrita emitida pelo município, aplicada em dobro a partir do décimo dia de atraso até o vigésimo dia, quando o Município poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa prevista no subitem 7.1.6 infra, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

7.1.6 Multa de 8% (oito por cento), incidente 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).

7.1.7 Multa de 15% (quinze por cento) 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).

7.1.8 No caso de reincidência, ou em situações que causem significativos transtornos, danos ou prejuízos à Administração, ocasiões em que a CONTRATADA

apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento do fornecimento do objeto, não mantiver a proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ser-lhe-á aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até dois anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízos das multas previstas em edital e no contrato, e das demais cominações legais.

7.1.9 Caracterizada situação grave, que evidencie dolo ou má-fé, será aplicada a CONTRATADA a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e, após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

7.2 As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações do Município pela CONTRATADA, serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor da CONTRATANTE, ou cobrados judicialmente.

7.2.1 Se a CONTRATADA não tiver valores a receber do Município terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa na forma estabelecida no subitem anterior.

7.3 A aplicação de multas, bem com a rescisão do contrato, não impedem que o Município aplique à CONTRATADA as demais sanções previstas no subitem 7.1.

7.4 A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste edital ou no contrato será precedida de processo administrativo, garantindo-se no mesmo à CONTRATADA o direito da ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA: DA FISCALIZAÇÃO.

8.1 A CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer ampla fiscalização no que concerne ao objeto deste Contrato, sendo executada pelo Sr..... , com autoridade para exercer, em nome do Município, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização.

8.1.1 O responsável representante da Administração indicado no subitem 8.1 anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do

contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

8.1.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

8.1.3 Encaminhar ao Município o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à CONTRATADA.

8.2 A fiscalização por parte da CONTRATANTE não altera ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA no fornecimento do objeto.

CLÁUSULA NONA: DO SOFTWARE.

9.1 Objeto contratado será instalado pela CONTRATADA junto ao MUNICÍPIO, nas máquinas e equipamentos informados.

9.2 A CONTRATADA fornecerá ao MUNICÍPIO na data da assinatura do contrato, a versão atualizada do programa contratado para execução dos serviços estipulados nas respectivas descrições funcionais, executando o processamento e fornecendo o suporte de programação, pelo tempo especificado no contrato.

9.3 A CONTRATADA fornecerá ao MUNICÍPIO, após notificação escrita, os serviços necessários para corrigir erros, mau funcionamento ou defeitos da versão atualizada dos programas.

9.4 A CONTRATADA poderá a seu exclusivo critério disponibilizar as versões atualizadas dos programas, através de correio eletrônico, visando a facilitar e agilizar a sua atualização e operação.

9.5 A instalação dos Softwares compreende a carga do sistema no equipamento, testes de funcionamento e operação. A CONTRATADA se compromete a realizar a manutenção do software, enquanto o presente contrato estiver vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO.

10.1 A CONTRATADA deverá realizar treinamento/capacitação de todos os usuários do sistema que integram o quadro de servidores públicos do Município, sendo realizado na sede do Município de São Valentim-RS, ministrado por instrutores habilitados, fornecidos pela CONTRATADA. Ao final do treinamento/capacitação, o usuário deverá estar apto para o correto uso dos recursos contidos nos subsistemas habilitados para o mesmo. O planejamento destes treinamentos/capacitações, no que diz respeito à

formação das turmas, carga horária e plano de ensino, deve ser estabelecido pela CONTRATADA em conjunto com a Administração Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA GARANTIA DO SOFTWARE.

11.1 A CONTRATADA garante que os sistemas licenciados estão de acordo com as especificações funcionais respectivas e geram satisfatoriamente os resultados ali mencionados.

11.2 A CONTRATADA compromete-se a efetuar as operações de orientação e atualização dos programas, através de visitas normais de manutenção, ou em seus escritórios, ao pessoal técnico do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO SIGILO.

12.1 A CONTRATADA, por si, seus empregados e prepostos, obriga-se a manter sigilo relativamente a todos os termos e condições deste contrato, bem como acerca de quaisquer informações, materiais, documentos, especificações técnicas ou comerciais, marcas e patentes, direitos de autor, inovações e aperfeiçoamentos desenvolvidos ou a desenvolver, relativamente às partes, rotinas, módulos, conjunto de módulos, softwares ou sistemas, ou dados gerais que em razão do presente contrato, venha a ter acesso ou conhecimento, ou ainda que lhe tenham sido confiados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelar, reproduzir ou deles dar conhecimento a terceiros, salvo por determinação judicial ou se houver consentimento autorizado específico, prévio e por escrito do MUNICÍPIO.

12.2 A CONTRATADA por sua vez, deverá manter sigilo sobre as informações pertinentes ao MUNICÍPIO, não devendo ser feitas cópias de arquivos e informações desta, a não ser as de estrita segurança e interesse do MUNICÍPIO sem, no entanto, saírem de suas dependências sem sua autorização.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESPONSABILIDADE TRABALHISTA.

13.1 A CONTRATADA isenta o MUNICÍPIO de qualquer responsabilidade tributária, trabalhista, acidentária do trabalho, secundária, previdenciária ou contratual, presente e futura, relativamente a seus empregados, contratados ou quaisquer outros utilizados na execução dos serviços objeto deste contrato, incluindo a responsabilidade de pagamento de encargos sociais que incidam sobre qualquer remuneração recebida pelos encarregados da prestação dos serviços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento integral de eventual condenação trabalhista de seus contratados,

participantes da execução dos serviços ora contratados e que sob qualquer forma, venha a envolver, direta ou indiretamente, o MUNICÍPIO na relação processual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: RESCISÃO.

14.1 O presente contrato poderá ser rescindido, de pleno direito, nas seguintes situações:

a) alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que prejudique a execução do contrato;

b) razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Sr. Prefeito Municipal, exaradas no competente Processo Administrativo;

c) descumprimento de qualquer cláusula contratual;

d) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

e) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

f) cumprimento irregular de cláusulas contratuais;

g) decretação de falência ou concordata da CONTRATADA;

h) e outros previstos no art. 78, nas hipóteses dos incisos I a XII, XVII e XVIII, da lei 8.666/93;

i) Judicial, nos termos da lei.

14.2 Em ocorrendo à rescisão, as conseqüências e penalidades serão as previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

14.3 A rescisão pela CONTRATADA fica condicionada a pré-aviso de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

14.4 Na hipótese de rescisão contratual, a CONTRATADA disponibilizará sistema para consultas, através dos programas respectivos, viabilizando ao MUNICÍPIO a opção para consulta e emissão de relatórios previstos no sistema, em formato “PDF”, durante o período de 90 (noventa dias).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA VINCULAÇÃO.

15.1 O presente contrato está vinculado ao edital do Pregão Presencial nº 013/2019, à proposta do vencedor, à Lei n° 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO.

16.1 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE no caso de inexecução total ou parcial do contrato que venham a ensejar a sua rescisão, conforme art. 77, da Lei n° 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DISPOSIÇÕES GERAIS.

17.1 Qualquer comunicação entre as partes com relação a assuntos relacionados a este contrato será formalizada por escrito em 02(duas) vias, uma das quais visadas pelo destinatário, o que constituirá prova de sua efetiva entrega.

17.2 Ficam fazendo parte integrante do presente, as cláusulas fixadas na licitação, modalidade Pregão Presencial nº 013/2019.

17.3 Os casos de má qualidade na prestação serviços serão acusados e regulados na forma disposta no Código de Proteção ao Consumidor.

17.4 As alterações e omissões contratuais deverão obedecer ao que prescreve a Lei 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO.

18 .1 Para dirimir qualquer questão fundada no presente contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de São José do Ouro - RS, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, com duas testemunhas, para um só efeito legal, que também assinam, estando de acordo com o estipulado.

Tupanci do Sul, ...

_____

_____

Município de Tupanci do Sul
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

_____

_____