



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020

Município de Porto Vera Cruz - RS

Secretaria Municipal de Administração

Edital de Pregão Presencial nº 10/2020

Tipo de julgamento: menor preço global

Processo nº: 1.082/2020

Licitação Compartilhada: Câmara Municipal de Vereadores

Edital de pregão presencial para Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção de um conjunto de Sistemas Integrados de Gestão Pública Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO VERA CRUZ, RS, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **08:30 horas**, do dia **07 de agosto de 2020**, no Plenário da Câmara Municipal de Vereadores deste Município, localizada na Avenida Humaitá, 672, se reunirão a pregoeira e equipe de apoio, designados pela Portaria nº 6.564 de 03 de junho de 2020, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção de um conjunto de Sistemas Integrados de Gestão Pública Municipal, conforme descritos no Anexo I, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, e do Decreto Municipal nº 2.238/2020, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666-93 e de acordo Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, sendo a presente licitação na modalidade de Pregão na forma Presencial, do tipo **menor preço global**.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente edital a contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção de Sistemas Integrados de Gestão Pública Municipal, incluindo serviços de implantação, treinamento e a Locação de Licença por “Cessão de Uso” e Serviços de “Manutenção e Suporte Técnico”, **a ser instalado em Servidor de Rede dedicado local**, usando SGBD - Sistema Gerenciador de Banco de Dados, e/ou desenvolvido em plataforma WEB, e para execução nas estações de trabalho o ambiente “Windows-Desktop”, conforme especificado no anexo I.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

1.2. Características Gerais e Obrigatórias do Sistema e da solução ofertada, que deve estar de acordo com o Objeto deste Edital:

1.2.1. O software licitado deve ser desenvolvido em linguagem própria para ambiente gráfico, com interface gráfica amigável, com operação via mouse e integrada às teclas de Função padrão do teclado.

1.2.2. O Software Aplicativo deverá permitir sua instalação em ambiente “Desktop Windows”, versão 7 ou superior, com funcionamento multiusuário em rede local;

1.2.3. O software proposto deverá necessariamente utilizar para armazenamento de dados um SGBD-Sistema de Gerenciador de Banco de Dados Único, do tipo relacional, com suporte via linguagem SQL, remoto ou via Internet. Sendo que a conexão ao SGBD deve ser via ODBC ou nativa, permitindo a instalação em “Servidores Dedicados”, devendo suportar os Sistemas Operacionais: Windows Server, Linux Server ou Solaris, cuja opção e escolha ficará a critério da Administração. Entenda-se que estas características não se tratam do software desenvolvido pela CONTRATADA, mas, sim da aplicação de uma tecnologia apropriada de armazenamento e gerenciamento dos dados, visando prover segurança aos dados e evitar redundância nas informações;

1.2.4. O software em rede, deverá compartilhar seus dados em rede com acesso multiusuários e vários processamentos multitarefa. Diversos usuários do sistema poderão ao mesmo tempo emitir relatórios e também fazer consultas no sistema;

1.2.5. O software deverá possuir recursos de ajuda com informações sobre a utilização dos mesmos durante a sua operação (help on-line), para permitir segurança e agilidade no trabalho dos usuários;

1.2.6. O software deverá possuir controle de acesso por senha para cada item do sistema, permitindo o efetivo controle de todo e qualquer acesso aos processos e funções dos sistemas através de permissões delimitadas;

1.2.7. Ainda como recurso de segurança e integridade de dados, o software licitado junto com seu banco de dados, deverá apresentar um recurso completo de auditoria interna do sistema, para alterações e exclusões (Arquivo de “Log” de Ocorrências). Havendo a necessidade, usuários previamente autorizados poderão emitir o relatório de auditoria, onde deverá constar a data, hora, senha de acesso e todas as transações em cada sistema e de cada usuário da rede;

1.2.8. Os relatórios devem ser visualizados em vídeo na formatação gráfica e as janelas devem se sobrepor e se mover independentemente umas das outras, caracterizando assim, o puro padrão gráfico de interface. Não deverá ser necessário o fechamento de uma tela ou mesmo de um módulo do sistema para se fazer outra tarefa no equipamento usado pelo usuário. Assim os usuários poderão estar usando o software e ao mesmo tempo a internet ou o editor de texto trazendo produtividade ao Município;

1.2.9. O software proposto deverá possuir uma sólida rotina de backup automático ou através de função específica sistema SGBD integrada ao Sistema Operacional onde for instalado;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

1.2.10. Toda e qualquer alteração na legislação, fica a Empresa responsabilizada pelas alterações e manutenção do sistema, bem como a instalação e atualização das novas versões do sistema.

2. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

2.1. Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 9 (Da Habilitação) deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

<i>Envelope nº 01</i>	<i>Envelope nº 02</i>
AO MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020 ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA PROPONENTE (NOME COMPLETO)	AO MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020 ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO PROPONENTE (NOME COMPLETO)

2.2. A participação nesta licitação significa:

2.2.1. Que a empresa e as pessoas que a representam leram este edital e conhecem e concordam plenamente com as instruções, deveres e direitos aqui descritos.

2.2.2. Conhecem e entendem a dinâmica e operacionalização do pregão em sua forma presencial.

2.2.3. Tem plena ciência de que não cabe, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens, das condições de fornecimento ou participação ou questionamento quanto ao seu conteúdo.

2.2.4. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente todo o edital, e demais documentos anexos.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

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

3.1.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade ou outro aceito no território nacional.

3.1.2. Apresentar, declaração de inexistência de condições impeditivas;

3.1.3. Apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

3.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

3.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma, se for o caso:

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

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

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

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

a.4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

a.5) registro comercial, se empresa individual.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

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

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

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

Observação 2: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

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

3.5. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.**

3.5.1. As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

*nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 a 6.18 e 7.3, deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima.***

4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nº 01 - PROPOSTA e nº 02 - DOCUMENTAÇÃO.

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

5. DA PROPOSTA DE PREÇO:

5.1. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 dias após a adjudicação do objeto, deverá ser apresentada em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

a) razão social da empresa;

b) descrição completa dos serviços ofertado;

c) preço unitário líquido, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

Observação: Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1. Serão desclassificadas as propostas que:

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

b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;

c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5 (Da Proposta de Preço);

d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

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

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

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

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

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

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

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

7.3.1. Dada a palavra a licitante, esta disporá de até 05 min (cinco minutos) para apresentar nova proposta.

7.4. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

7.4.1. A diferença entre cada lance para os itens desse edital não poderá ser inferior a **1% (um por cento) da última proposta válida.**

7.5. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 16 (Das Penalidades) deste edital.

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

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

7.9. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

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

8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas.

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

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

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

8.3. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 8.2 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

8.4. O disposto nos itens 8.1 a 8.3, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

8.5. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação, assegurado ao já cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

8.6. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.7. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo o exame dos requisitos de habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;

9. DA HABILITAÇÃO:

9.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

9.1.1. Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358-02;

9.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

d) 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.

9.1.2.1 Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 9.1.2, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto item 3 (Da Representação e Credenciamento) deste edital.

9.1.3 REGULARIDADE FISCAL:

a) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

b) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa relativa aos tributos federais e à dívida ativa da União, abrangendo inclusive contribuições sociais, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional)

c) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

d) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

e) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

f) Declaração assinada pelo representante legal da empresa de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público.

9.1.4 REGULARIDADE TRABALHISTA:

a) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.1.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a data não superior a 30 (trinta) dias da expedição da mesma;

9.1.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de aptidão (três atestados fornecidos por pessoas jurídicas) para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação; e,

b) Indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

9.2 A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no item 9.1.3 (Regularidade Fiscal), deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco (05) dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

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

9.2.2 Ocorrendo a situação prevista no item 9.2, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

9.2.3 O benefício de que trata o item 9.2 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

9.2.4 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 9.2, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 11.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 16.1, alínea *a*, deste edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

9.3. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

10.1. Tendo a licitante manifestado motivadamente no final da sessão pública do pregão a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso.

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

10.3. A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

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

11. DA ADJUDICAÇÃO:

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

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

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

12 – FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

12.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, o município de Porto Vera Cruz, firmará contrato específico com o PROPONENTE VENCEDOR visando à execução do objeto desta licitação nos termos da Minuta do Contrato – ANEXO VIII, que integra este Edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

12.1.1. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela **licitante vencedora** em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

12.2. O licitante vencedor terá prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da convocação, para assinar o Contrato.

12.2.1. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela **licitante vencedora** durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE.

12.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

12.4. É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o termo de contrato, não retirar ou aceitar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos, convidar os demais licitantes, na ordem de classificação, após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração do Contrato.

12.5. O prazo de vigência do contrato será de doze (12) meses contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo pactuado entre as partes até o período máximo de 48 meses.

12.6. Se houver interesse, o preço contratado será reajustado anualmente, de acordo com a variação acumulada do índice IGPM/FGV, ou outro índice que venha substituí-lo.

12.7. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de solicitar parcial ou totalmente o objeto licitado e os serviços de Implantação (instalação dos sistemas), Migração e Treinamento, deverão ser executados a partir da solicitação do município, que a seu critério poderá definir a prioridade.

13. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

13.1. Após a assinatura do contrato será solicitada a empresa vencedora a implantação dos sistemas na sua totalidade ou em partes, em local a ser indicado pelos responsáveis, respectivamente em cada um dos órgãos e/ou secretaria.

13.2. A contratada terá o prazo máximo de quinze (15) dias para a conclusão (implantação e migração) dos serviços, a contar da solicitação do Município, período este prorrogável mediante a devida justificativa.

13.3. Verificada a desconformidade de algum dos produtos, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

14. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS:

14.1. A licitante vencedora obriga-se a:

14.1.1. Realizar a conversão/migração de todas as informações do Banco de dados atualmente utilizado pela Administração Municipal, convertendo dados atuais e históricos, como cadastro de contribuintes, dívida ativa, funcionários, dados contábeis, empenhos, movimentação contábil, orçamento, tesouraria, histórico completo de movimento, cadastro deste exercício e dos exercícios anteriores e outros serviços relacionados, sendo os custos para realização destes serviços a cargo da empresa vencedora, os quais deverão estar incluídos na Proposta Financeira.

14.1.2. Ministrando treinamento operacional dos softwares para os usuários indicados pela Administração, na sede da Prefeitura e/ou centro de treinamento da sede da proponente, suficientes para capacitar os servidores a operarem os sistemas, independentemente do número de usuários, respectivamente na medida em que o Município solicitar sua implantação, sendo que os custos para manutenção do centro de treinamento serão de responsabilidade da contratada. Deverá estar incluso também a capacitação de novos usuários, mesmo onde já foram realizados os devidos treinamentos, caso houver necessidade, em caso de troca de servidores.

14.1.3. Disponibilizar, para a implantação e migração do sistema, na sede do Município, equipe própria ou profissional devidamente credenciado e apto, para a boa execução dos serviços nos prazos estipulados;

13.1.4. Prestar treinamento do sistema aos servidores designados dos setores da Administração Pública de modo exclusivo e avançado devendo contemplar a gerência operacional, administração e métodos para recuperação de falhas;

14.1.5. Garantir ao Município o bom funcionamento e desempenho do sistema durante e após a implantação de cada módulo e do sistema como um todo;

14.1.6. Fornecer e manter atualizada documentação do usuário e documentação técnica completa dos sistemas desenvolvidos;

14.1.7. Disponibilizar em sua sede, suporte aos usuários, com recurso de atendimento pelos meios de telefone, e-mail ou ferramentas de suporte remoto;

14.1.8. Manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso, em decorrência da execução dos serviços;

14.1.9. Prestar suporte aos usuários na adaptação dos módulos cuja implantação tenha sido concluída e homologada independente da implantação do módulo que esteja em andamento, durante todo período de implantação do sistema;

14.1.10. Prestar suporte local, quando solicitado, sendo que a Contratante pagará à contratada o valor da hora de suporte técnico e despesa de deslocamento;

14.1.11. Manter os sistemas devidamente atualizados sempre que houver novas atualizações disponíveis, sem ônus para a Administração Municipal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

14.2. São direitos e Obrigações do Município:

14.2.1. Fiscalizar os serviços contratados, o que em nenhuma hipótese eximirá a contratada das responsabilidades Civil e/ou Penal, decorrentes desta contratação;

14.2.2. Reservar-se o direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar em todo ou em parte a presente licitação;

14.2.3. Efetuar o pagamento à contratada conforme as cláusulas e condições estabelecidas;

14.2.4. Disponibilizar todos os recursos materiais necessários para a prestação dos serviços pela contratada, tais como: equipamentos de informática compatíveis, mobiliários e outros equipamentos necessários ao pleno desenvolvimento dos serviços contratados e recursos humanos em número e com qualificação pertinente para operar satisfatoriamente os novos sistemas.

15. DO PAGAMENTO E DA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA

15.1. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do pregão, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do serviço e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

15.2. A Nota Fiscal deverá obrigatoriamente ser emitida em nome do:

MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ

CNPJ nº 91.105.452/0001-93

Avenida Humaitá, nº 672

Porto Vera Cruz – RS

CEP: 98985-000

15.3. Pela locação dos sistemas o pagamento será efetuado até 10º dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, e pela implantação, migração e treinamento, em até 30 (trinta) dias após a conclusão dos mesmos, após entrega da Nota Fiscal ou Fatura, dos respectivos sistemas, desde que esteja em conformidade com as condições estabelecidas no Instrumento Convocatório, no contrato e a documentação fiscal não contenha qualquer ressalva ou rasura quanto aos valores a serem pagos.

15.4. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV 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*.

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

15.6. O pagamento será realizado proporcionalmente aos sistemas totalmente implantados e que estiverem em operação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

15.7. As despesas decorrentes do presente contrato correrão a conta do seguinte recurso financeiro;

2,024 Manter os Sistemas de Informática e Internet

0001 3390 40 00 Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

2,038 Sistema Informatizado da SMF

0001 3390 40 00 Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

2,014 Sistema Informatizado do Gabinete do Prefeito

0001 3390 40 00 Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

2,103 Sistema Informatizado da ASPS

0001 3390 40 00 Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

2,043 Sistema Informatizado da SMOV

0001 3390 40 00 Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

2,086 Sistema Informatizado da SEMAGRI

0001 3390 40 00 Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

2,063 Sistema Informatizado da SMEC

0020 3390 40 00 Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

2,005 Sistema Informatizado do Legislativo

0001 3390 40 00 Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

16. DAS PENALIDADES:

16.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) manter comportamento inadequado durante o pregão: *afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 ano;*

b) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 6 meses e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

c) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência;*

d) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 15 (quinze) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: *multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;*

e) inexecução parcial do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 ano e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;*

f) inexecução total do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

g) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: *declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.*

16.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

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

17. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

17.1. A impugnação ao edital será feita na forma do art. 20 do Decreto Municipal nº 2.238/2020, observando-se as seguintes normas:

a) O pedido de impugnação ao edital poderá ser feito por qualquer pessoa, por meio eletrônico através do e-mail: licitacao@portoveracruz.rs.gov.br, em até três (03) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, fundamentados na legislação vigente.

b) A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá a autoridade responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

c) A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela autoridade responsável pela elaboração do edital, nos autos do processo de licitação.

d) Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

e) não serão recebidos como impugnação ao edital os requerimentos apresentados fora do prazo ou enviados por e-mail diverso, ou por qualquer outro meio além do previsto na letra a do item 17.1.

18. DO FORO

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

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito a pregoeira, pelo e-mail licitacao@portoveracruz.rs.gov.br, no horário compreendido entre as 08:00 às 11:30 e 13:30 às 17:00 horas, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

19.2. A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

19.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no site www.portove-racruz.rs.gov.br e vincularão os participantes e a administração, devendo proceder-se de acordo com o item 14.4, sempre que implicar em alteração do edital.

19.4. Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

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

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

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

19.8. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, por tabelião ou por servidor, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

19.9. Os valores de referência não serão divulgados.

19.10. A Pregoeira fará a autenticação de documentos no dia 07 de agosto de 2020, das 08h às 08:30h.

19.11. As cópias extraídas da internet dos documentos referidos nos item 7.1.3, alíneas *b*, *c*, *d* e *e*, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração.

19.12. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

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

20. DOS ANEXOS:

20.1. Fazem parte do presente edital os seguintes documentos:

ANEXO I - Especificação do objeto;

ANEXO II - Modelo de proposta de preços;

ANEXO III - Modelo de declaração de atendimento dos requisitos de habilitação;

ANEXO IV - Modelo de carta de credenciamento;

ANEXO V - Modelo de declaração de empregador pessoa jurídica;

ANEXO VI - Modelo de declaração de inexistência de condições impeditivas;

ANEXO VII - Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte;

ANEXO VIII - Minuta de contrato.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Vera Cruz, em 22 de julho de 2020.

Delfor Barbieri
Prefeito Municipal

<p>Este edital foi devidamente examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.</p> <p>Em ____ - ____ - ____</p> <p>_____ Jair Darlei Benke Assessor Jurídico – OAB/RS nº 50.295.</p>	<p>Este edital foi devidamente examinado pela Pregoeira.</p> <p>Em ____ - ____ - ____</p> <p>_____ Marlise Marci Grützman Pregoeira</p>
--	--

Documento elaborado pelo servidor Vanderlei Kucner, oficial administrativo em 22 de julho de 2020 de acordo com a ordem de serviço nº 02/2017.

Vanderlei Kucner



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção de Sistemas Integrados de Gestão Pública Municipal, incluindo serviços de implantação, treinamento e a Locação de Licença por “Cessão de Uso” e Serviços de “Manutenção e Suporte Técnico”, **a ser instalado em Servidor de Rede dedicado local**, usando SGBD - Sistema Gerenciador de Banco de Dados, e/ou desenvolvido em plataforma WEB, e para execução nas estações de trabalho o ambiente “Windows-Desktop”.

Item	Especificação	Quant.
1	<i>Locação de licenças por cessão de uso de software com manutenção e suporte técnico.</i>	01 UN
	2,024 0001 3390 40 (Administração)	
1.1	Sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento / Recursos Humanos <ul style="list-style-type: none">- Conter informações tratadas como confidenciais para os membros da organização. O acesso às informações somente será permitido através das senhas;- Integrar-se com outros setores, especialmente a contabilidade, ou seja, estando calculada a folha, gerar arquivos com informações que possam ser lidas e processadas pelo setor de administração orçamentária e tesouraria (empenhamento automático da folha);- Controlar simultaneamente até 4 (quatro) regimes diferentes de contratação de Funcionários/Servidores, juntamente com 03 (três) tipos de contribuição previdenciária para cada regime;- Parametrizar o sistema para adequação à realidade do cliente, oferecendo-lhe maior segurança, flexibilidade e individualidade. O sistema deverá ser dotado de diversas tabelas para cálculo dos Proventos e Descontos Legais. Os códigos dos eventos (Proventos e Descontos) serão definidos e parametrizados pelo próprio usuário, no que concerne a incidência de INSS ou Instituto Previdenciário dos Estatutários, I.R.R.F., FGTS, adicional tempo de serviço, adicional noturno, insalubridade, periculosidade, 13º salário, RAIS e outros;- Permitir a inclusão de códigos de proventos ou descontos fixos no próprio cadastro do empregado, evitando a digitação mensal como uma variável. Permitir consulta de informações do cadastro, dos envelopes de pagamento e emissão de relatórios referentes às informações administradas a qualquer momento;- Gerenciar e calcular automaticamente os adicionais de tempo de serviço, sendo também possível toda a sua parametrização. Gerar automaticamente em arquivos eletrônicos as informações como: RAIS, DIRF, SEFIP, CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados, Relação de Depósito Bancário, Cadastramento Bancário e outros;- Administrar e gerar automaticamente os arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas;- Processar cálculos de adiantamento, férias, 13º salário, rescisão, vale transporte, bem como a sua consulta e manutenção, podendo ser parametrizado pelo próprio usuário;- Permitir a emissão de relatórios pré-definidos e conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário solicitar as informações administradas que desejar em “layout” e ordem selecionada; - Permitir o controle dos dependentes dos funcionários, realizando sua baixa na época e condições devidas;	01 UN



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

	<ul style="list-style-type: none">- Permitir o registro de informações relativas a cursos, treinamentos, empregos anteriores, escolaridade, afastamentos, portarias, formando uma ficha funcional;- Gerenciar o tempo de serviço efetivo dos funcionários, possibilitando emitir certidões de tempo de serviço;- Possuir rotina de reajuste salarial, global ou parcial;- Importar arquivos do PIS/PASEP, lançando os valores a serem pagos na folha.	
1.2	<p>E-SOCIAL:</p> <ul style="list-style-type: none">- Este módulo deve integrar-se com o sistema de Folha de Pagamento e o ambiente nacional do eSocial, permitindo o envio e recebimento de informações dos órgãos e entidades governamentais de forma rápida e segura. Deverá atender a todos os mais de 40 arquivos de informações previstos no eSocial. Oferecer as seguintes funcionalidades: Validação prévia dos dados cadastrais dos servidores; Qualificação Cadastral; Assinatura digital dos arquivos XML – A1 e A3; Envio, Recebimento e Gerenciamento dos protocolos de entrega; Integração total com o aplicativo de Folha de Pagamento; Controle dos dados da saúde do trabalhador – SST; Aquisição de produção rural; Gerenciamento dos fatores de risco e ambiente de trabalho; Comunicação de Acidente de Trabalho; Gestão e controle das exposições a agentes nocivos (Insalubridade e Periculosidade) – Aposentadoria Especial; Gestão e controle dos equipamentos de Proteção Individual - EPI;	01 UN
1.3	<p>Sistema de Controle de Ponto</p> <p>Módulo Coletor</p> <ul style="list-style-type: none">* Deve ser compatível com os Relógios REP mais vendidos do mercado;* A coleta das marcações de ponto deve ser automática rede local e internet;* Deve gerenciar a coleta de marcações de ponto de vários relógios simultaneamente, mesmo de fabricantes diferentes; <p>Módulo Gerenciamento do Ponto</p> <ul style="list-style-type: none">* Deve ser totalmente integrado ao sistema de Folha de Pagamento;* Deve ser Integrado ao Coletor de marcações;* Permitir a manutenção de servidores nos relógios ponto REP, como a inclusão, alteração e exclusão de funcionários;* Permitir o cadastro de feriados;* Permitir lançamento de folgas, licenças e afastamentos temporários;* Permitir a manutenção das marcações de ponto, mantendo históricos de ajustes;* Permitir o cálculo de horas extras, faltas e compensações;* Emitir Espelho de Ponto;* Integração com o Contracheque on-line;* Geração dos arquivos AFD, AFDT e ACJEF;* Importação de arquivos de marcações de relógios sem conexão de rede;* Permitir lançamento automático das horas extras e faltas apuradas, diretamente na folha de pagamento dos servidores;	01 UN



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

	* Consultas e relatórios auxiliares na gestão de horas extras e faltas, individualizado por secretaria, cargo, etc.	
1.4	<p>Sistema de Controle do Plano Plurianual:</p> <p>Esse módulo deverá dispor de todos os recursos necessários para elaborar e monitorar o PPA desde o período inicial até o fim de sua vigência.</p> <ul style="list-style-type: none">- Permitir o cadastro da Receita, Órgãos e Unidades Orçamentárias podendo ser importado do Sistema Contábil;- Permitir o cadastro dos percentuais das Variáveis a serem utilizadas nos cálculos das projeções;- Permitir anexar os arquivos das leis e seus decretos que alteram o PPA;- Permitir planejar Audiências Públicas.- Permitir incluir as Sugestões das Audiências Públicas e identificá-las como sugestões Viável, Em Análise e Inviável;- Permitir projetar a Receita e a Despesa tanto analítico como sintético.- Permitir a Projeção da Despesa com Educação, Saúde, Legislativo e Pessoal buscando dados de anos anteriores;- Permitir o lançamento e a avaliação de Programas e Ações com a opção de importar do PPA anterior;- Permitir o lançamento de forma simples de programas e ações sem valores.- Permitir o lançamento detalhado, informando os elementos de despesa e todas as suas características.- Permitir a emissão dos seguintes Relatórios:<ul style="list-style-type: none">- Anexo I - Programas e Ações,- Anexo II - Resumo dos Programas- Anexo III - Classificação dos Programas e Ações por Função e Subfunção,- Resumo por Órgão,- Ações por Órgão/Unidade Orçamentária,- Relatórios cadastrais (Cadastro de Unidades Orçamentárias, Cadastro de Órgãos, Cadastro de Programas e Cadastro de Macro Objetivos);- Deverá possuir os seguintes anexos: Rol de Receitas, Receita Corrente Líquida, Recursos Aplicados MDE, Recursos Aplicados ASPS, Cálculo Limite Despesas Legislativo, Apuração Gastos Pessoal e Avaliação dos Recursos Disponíveis, Projeção Receita, Metodologia de Cálculo das Receitas, Permitir, através da web, um modo de fácil acesso para a realização de audiências públicas externas.- Permitir a configuração do nível de acesso de cada usuário, para permitir que o prefeito, secretários e vereadores possam analisar, de forma on-line.	01 UN
1.5	<p>Sistema de Controle da Lei de Diretrizes Orçamentárias:</p> <ul style="list-style-type: none">- Permitir o cadastro de Receita, Órgãos, Unidades Orçamentárias, Funções e Subfunções podendo ser importado do Sistema Contábil;- Permitir o cadastro dos percentuais das Variáveis a serem utilizadas nos cálculos das projeções;	01 UN



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

	<ul style="list-style-type: none">- Permitir anexar os arquivos das leis e seus decretos que alteram a LDO;- Deverá buscar programas e ações feitos no PPA;- Permitir a projeção automática de valores da receita e despesa;- Buscar automaticamente informações sobre receita e despesa de exercícios anteriores no sistema contábil;- Buscar automaticamente valores contábeis;- Permitir a escolha que percentuais, para realizar a projeção da receita e despesa;- Permitir o lançamento da Projeção da Receita e da Despesa buscando valores de anos anteriores e projetando automaticamente, com base nos dados já cadastrados, a estimativa de valores para os próximos anos, tanto da forma sintética como na forma analítica;- Permitir o cadastro de comentários para os demonstrativos de metas com textos padronizados que podem ser alterados;- Permitir a emissão dos seguintes demonstrativos da LDO, sendo que os mesmos calculam valores automaticamente a partir dos dados contábeis, porém sendo possível alterá-los, são eles: Evolução da Dívida e Resultado Nominal, Metas Anuais Prefeitura, Metas Anuais RPPS, Metas Anuais Consolidado, Avaliação Metas Exercício Anterior, Metas Comparadas, Patrimônio Líquido, Alienação de Bens, Receita e Despesa RPPS e Renúncia de Receita.- Permitir o lançamento de valores e a emissão dos seguintes demonstrativos: Riscos Fiscais; Despesas de Caráter Continuado; Renúncia de Receita; Receita Corrente líquida; Permite emitir todos os anexos da 4320/64;	
1.6	<p>Sistema De Controle De Contratos E Convênios</p> <ul style="list-style-type: none">- O sistema deverá estar interligado diretamente com o web site municipal e portal da transparência, a fim de publicar na internet as informações dos contratos celebrados pelo município.- Deverá gerar os arquivos digitais das minutas contratuais e informações de convênios, para publicação on-line desses documentos.- A geração destes documentos deverá ser automática e procedida pelo sistema de Contratos. Por sua vez, o web site municipal deverá publicar na web essas informações automaticamente.- Cadastros de Contratos Individuais.- Cadastros de Convênios.- Cadastro de Aditivos.- Controle de convênios recebidos.- Controle de vencimento de contratos.- Controle de parcelas e vencimentos.- Controle dos convênios concedidos, com a data de vencimento, vigência, bem como as parcelas pagas.- Integração com a contabilidade (parcelas, empenhos e saldos de bancos relacionados a cada contrato/convênio). Todos os lançamentos seguem as normas do PCASP.- Relatórios e consultas de contratos e convênios por vencimento e vigência.	01 UN



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

	<ul style="list-style-type: none">- Possuir filtro de pesquisa por contrato.- Possuir filtro de pesquisa por data ou período.- As publicações deverão atender as exigências da Lei 12.527 de 18/11/2011.- O Sistema deverá gerar arquivo magnético a ser enviado ao TCE atendendo as exigências do LICITACON, contendo as seguintes informações:<ul style="list-style-type: none">* Número do contrato, ano contrato, número da licitação, modalidade, valor contrato, objeto, data vigência etc.* Documentos de contratos como exemplo o contrato, aditivos, rescisões, geralmente em PDF.* Dotações a serem usadas para pagamento de cada contrato, projeto/atividade, vinculação, natureza despesa (Buscar automaticamente do sistema de licitações caso esteja informado).* Referentes a todos os eventos que ocorrem no contrato como publicações, alterações por termo aditivo, ordem início, termo recebimento, rescisão, etc.* Referentes aos itens do contrato, ou seja, os itens que foram contratados, tais como quantidade, preço unitário, etc. Deverá buscar automaticamente do sistema de licitações caso esteja informado lá.* Referentes ao cadastro dos responsáveis pelo contrato, ou seja, o gestor do contrato, fiscal do contrato e o suplente.* Referentes aos lotes de contratos, como preço total contratado para lote, etc;* Referentes as alterações contratuais realizadas tais como acréscimo ou redução de valor, reajustes, reequilíbrio econômico e financeiro; <p>A geração dos arquivos deverão ser se semanalmente, de fácil entendimento para o usuário.</p>	
1.7	<p>PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:</p> <p>Portal de Acesso WEB deve permitir/possibilitar:</p> <ul style="list-style-type: none">- Permitir a geração das contas públicas conforme prevê a lei nº 9.755, de 16 de dezembro de 1998;- Possibilitar efetuar consulta em tempo real dos valores referentes a receitas e despesa orçamentárias.- Demonstrar os dados referentes a receitas e despesas orçamentárias do Ente da Federação e suas respectivas entidades.- Possibilitar selecionar determinado fornecedor para despesa e determinado contribuinte para receitas.- Possibilitar consultar as receitas agrupadas por código de receita.- 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 pelas seguintes opções: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Elemento de Despesa e Recurso vinculado;- Possuir consulta aos bens móveis e imóveis do município, oriundos do sistema de patrimônio;- Possuir consulta das licenças ambientais, oriundas do sistema de licenciamento ambiental;- Possuir consulta das diárias, oriundas do sistema de diárias e adiantamentos;	01 UN



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

	<ul style="list-style-type: none">- Possuir consulta das contratos e convênios, oriundas do sistema de contratos;- Possuir consulta das licitações, oriundas do sistema de compras e licitações;- Possuir consulta de cargos e salários dos servidores municipais, oriundos do sistema da folha de pagamento;- O Portal da Transparência deverá buscar essas informações diretamente no banco de dados do município, de forma automática, sem a necessidade de carga de dados pelos usuários do sistema.	
1.8	<p>Web Site Municipal:</p> <p>Hospedagem do site oficial do município e disponibilizá-lo na internet;</p> <ul style="list-style-type: none">- Prestar manutenção do site oficial do município atualmente em uso;- Possibilitar inserir informações referentes a informações gerais do município e suas secretarias;- Possibilitar inserir informações referentes ao registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones e horários de atendimento ao público;- Possibilitar a publicação de informações referentes a repasses ou transferências de recursos financeiros;- Possibilitar a publicação dos contratos e convênios celebrados pelo município. Esses dados serão gerados automaticamente pelo sistema de contratos e convênios, evitando com isso o retrabalho;- Possibilitar a inserção de informações referentes a acompanhamentos de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;- Possibilitar o cadastro de contatos: informações ao visitante, seu endereço e telefone para contato nos departamentos;- Publicar informações referentes às Contas Públicas, essas informações deverão ser geradas automaticamente pelo sistema de contabilidade e orçamento;- Publicar editais e informações referentes às licitações, essas informações deverão ser geradas, automaticamente, pelo sistema de compras e licitações;- Fale conosco: o cidadão poderá fazer um contato e endereçá-lo ao setor pertinente. O setor receberá através de e-mail o contato;- Ouvidoria: para os cidadãos deixarem seus comentários, sugestões e/ou críticas via site;- Possibilitar inserir informações referentes aos conteúdos por secretaria, onde cada secretaria terá espaço para gerar conteúdo específico de seus setores e fazer a manutenção do site, sem necessitar do desenvolvedor.- Galeria de imagens: terá uma galeria de fotos e imagens, por assuntos;- Calendário de eventos: Criar e atualizar o calendário de eventos do município e das respectivas secretarias;- A hospedagem do site deverá ser fornecida juntamente com o site, durante o período de contrato;- A manutenção de conteúdos dinâmicos do site deverá ser através de controle de senhas (privilegios de usuários);- Histórico de acompanhamento e estatística de acesso ao site;	01 UN



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

	<ul style="list-style-type: none">- Log de acesso dos usuários internos da administração com suas ações e publicações oficiais via site.- O Site deverá ter recursos para o total controle do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), possibilitando o recebimento das solicitações, gerenciamento em área restrita, das informações inseridas pelos cidadãos, pendentes e respondidas. Impressão de recibo ao cidadão comprovando a solicitação, com código próprio de verificação/validação.- Publicação de áudio e vídeo.- Atender a Lei Federal nº 12.527, de 18/11/2011	
	2,038 0001 3390 40 (Finanças)	
1.9	<p>Sistema de Controle de Almoxarifado e Materiais:</p> <ul style="list-style-type: none">- Permitir integração com softwares de compras e licitações;- Processar todos os tipos de movimentações efetuadas pelo almoxarifado;- Permitir o uso de código reduzido do material em todas as funções (movimentação, pedidos, compras, requisições, etc.);- Apresentar recursos de administração dos estoques, controle do consumo dos bens e relatórios gerenciais para definição das compras futuras;- Controlar vários depósitos simultaneamente;- Bloquear a movimentação de materiais enquanto se realiza o inventário de materiais;- Possibilitar a transferência de materiais entre almoxarifados;- Registrar a localização física dos materiais;- Controlar o estoque virtual (materiais em fase de aquisição);- Permitir controlar a entrega de pedidos parciais e as requisições pendentes;- Relação do saldo físico dos materiais em estoque, geral ou por almoxarifado;- Materiais em ponto de reposição;- Emitir consumo médio de materiais;- Emitir etiquetas de prateleira;- Emitir relação das requisições de materiais atendidas parcialmente;- Emitir relatório auxiliar para apropriação do consumo;- Relatório auxiliar para contabilização das transferências de materiais entre almoxarifados;- Emitir listagem de tabelas de materiais;- Emitir listagem de fornecedores;- Possibilitar fornecimento de materiais;- Permitir requisições por projeto;- Emitir pendência por licitante;- Emitir movimentações de um período;- Emitir consumo por requisitante;- Emitir pedidos pendentes;	01 UN



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

	<ul style="list-style-type: none">- Emitir sugestões de compra;- Emitir balancete mensal;- Emitir balancete por período;- Emitir inventário;- Emitir mapa de levantamento;- Emitir relação de compras;- Controlar validade dos itens;- Controlar devoluções (requisitante e fornecedor);- Emitir e controlar pedidos de compra;- Controlar Nota de entrega;- Emitir relatório de cálculo econômico pela curva ABC.	
1.10	<p>Sistema de Controle Patrimonial de Bens:</p> <ul style="list-style-type: none">- Permitir a integração com os softwares de compras, licitações e contabilidade;- Permitir, ao ser procedida a compra, que seja atribuída “carga automática” ao setor responsável pela administração patrimonial, permitindo que este faça a conferência para saber da qualidade e quantidade do recebido, identificação do bem e registre os demais dados necessários à administração;- Permitir a completa administração do patrimônio, desde a aquisição até a baixa;- Parametrizar os códigos de localização e classificação dos itens de acordo com a necessidade de cada órgão;- Fazer a liquidação de empenho na contabilidade através do número do bem;- Relacionar os itens por número, localização, classe, fornecedor, estado de conservação, natureza de aquisição, seguradora, convênio e situação;- Possuir registro de inventário (bloqueando qualquer movimento nos bens) e permitir a atualização dos bens a partir do registro de inventário;- Permitir o controle da situação do bem (se é alugado ou cedido ou recebido em comodato);- Permitir o registro do tipo de baixa (venda, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros);- Possibilitar que sejam feitos lançamentos na contabilidade (contas compensadas) quando o bem for alugado para alguém ou de alguém, ou cedido ou recebido em comodato;- Permitir a realização da transferência de bens de uma localização para outra, podendo ser individual ou por Setor;- Manter um histórico do bem;- Calcular automática ou individualmente por bem, por espécie ou por produto, a depreciação ou valorização do mesmo;- Permitir reavaliação global dos itens por localização, classificação, período e geral.- Emitir relatório de Relação de itens por código/placa, localização, classe, fornecedor, estado de conservação, natureza de aquisição, seguradora, convênio e situações;- Emitir relatório de itens para seguradora;	01 UN



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

	<ul style="list-style-type: none">- Emitir relatório de Termo de Responsabilidade formatado pelo usuário;- Emitir relatório de Relação de inclusões por item, por localização, por classificação ou período;- Emitir relatório de Relação de reavaliação por item, por localização, por classificação ou período;- Emitir relatório de Relação de transferências por item, por localização, por classificação ou período;- Emitir relatório de Histórico do item;- Emitir relatório de Resumo global por localização ou classificação;- Emitir relatório de Relação de tipos de Estado de Conservação;- Emitir relatório de Listagem de Garantias;- Emitir relatório de Listagem de Inventário;- Emitir relatório de Listagem de Localização dos Bens.	
1.11	<p>Sistema de Contabilidade, Orçamento Público, Empenhos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Atender na totalidade a Lei 4.320/64 e demais normas legais vigentes na União e do Estado do Rio Grande do Sul;- Emitir todos os anexos previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal – LC 101/00;- Permitir o processamento de vários arquivos da entidade (Prefeitura, Câmara municipal e fundos); - Controlar toda a execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais;- Montagem do sistema orçamentário de forma automática;- Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação, cujas movimentações são registradas simultaneamente;- Possibilitar a atualização on-line, dos lançamentos no mesmo momento em que são efetuados;- Possuir o bloqueio dos movimentos de meses já encerrados pela contabilidade;- Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício;- Emitir os relatórios de qualquer período do exercício;- Configurar os nomes e cargos para assinatura que serão listados ao final dos relatórios;- Controlar os empenhos de recursos antecipados (adiantamentos, subvenções, auxílios e contribuições);- Controlar as despesas por Centro de Custo (despesa secundária), por Objeto de Despesa ou por Unidade Financeira;- Formatação do formulário Nota de Empenho e Ordem de Pagamento (empenho, sub-empenho, empenho extra, ordem de pagamento e reserva de saldo);- Possibilitar a reserva de saldo de despesas para um futuro empenhamento;- Correção automática do orçamento através de um percentual;- Gerar Lançamentos de retenções na emissão de Empenho;	01 UN



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

- O Plano de Contas deverá ser flexível, podendo adaptar o plano de contas utilizado pela entidade dentro do módulo;
- Gerar lançamentos por evento contábil;
- Gerar com clareza, uniformidade e individualização, os lançamentos contábeis a partir do empenho da despesa e do lançamento da receita, pelo método de partidas dobradas;
- Efetuar o empenhamento, a liquidação, a baixa de empenho, o lançamento da receita e administração orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento, tesouraria, fornecedores/credores, etc., necessários à emissão de qualquer relatório ou consulta; - Poder executar processamentos contábeis através dos arquivos oriundos de outros setores e lidos através dos setores de tesouraria e administração orçamentária;
- Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processados em datas diferentes, permitindo sua parametrização para tal;
- Contemplar a emissão de todos os relatórios legais e os solicitados pelo Tribunal de contas do Estado do Rio Grande do Sul;
- Emitir a qualquer momento os diversos relatórios administrativos pré-definidos;
- Permitir criar e emitir relatórios com as informações desejadas;
- Gerar automaticamente os arquivos das informações contábeis, quando assim definido pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul;
- Gerar os arquivos a serem publicados na Internet, conforme definido pelo Tribunal de Contas da União;
- Realizar automaticamente o encerramento do exercício, inclusive o fechamento do Balanço Anual;
- Processar a baixa de dívida fundada interna;
- Processar a baixa da Dívida Ativa no ato da entrada da receita;
- Parametrizar o sistema, por ocasião da implantação, para adequação à realidade da Prefeitura;
- Emitir o empenho de nota extraorçamentária;
- Permitir fazer lançamento automático referente ao sistema de patrimônio, sobre as movimentações dos bens da Prefeitura;
- Conter todas as rotinas para administração orçamentária, que pode funcionar no setor específico responsável pela administração orçamentária;
- Poder incorporar informações de administração orçamentária através dos arquivos de dados gerados pelos outros setores, como por exemplo, a folha de pagamento ou fornecimento de ordem de compra;
- Permitir a elaboração da proposta orçamentária para o ano seguinte sem nenhuma vinculação com o ano corrente;
- Emitir Decreto de Suplementação;
- Permitir a elaboração da proposta orçamentária usando valores do ano anterior, permitindo a aplicação de percentuais de aumento ou redução;
- Permitir o controle de empenhos a nível de sub-elemento de despesa para administração de custos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

- Permitir o controle do saldo orçamentário por vínculo de recursos;
- Permitir a utilização de codificação operacional reduzida;
- Permitir o encerramento do exercício automaticamente, inclusive com transferência dos saldos de balanço para o ano seguinte e anulação de empenhos estimados a pagar;
- Permitir que o usuário configure seu próprio relatório contendo as informações e o layout desejados;
- Permitir a repetição do número de projetos/atividade em diferentes órgãos e unidades;
- Consultar a posição de fornecedor com a Prefeitura (o que tem a receber, o que foi pago...);
- Emitir relatório nota de empenho orçamentário, sub-empenho e extraorçamentário;
- Emitir relatório de balancete financeiro;
- Emitir relatório de balancete da despesa;
- Emitir relatório de balancete da receita;
- Emitir relatório de balancete de verificação;
- Emitir relatório de balancete extraorçamentário;
- Emitir relatório de plano de contas;
- Emitir relatório de relação da despesa;
- Emitir relatório de relação da receita diária;
- Emitir relatório de relação de itens de empenhos por credor;
- Emitir relatório de razão de receitas e despesas;
- Emitir relatório de razão de credores;
- Emitir relatório de razão de bancos/caixa;
- Emitir relatório de razão de contabilidade;
- Emitir relatório de empenhos emitidos – por ordem de credores, sequência numérica ou por ordem cronológica;
- Emitir relatório de empenhos pagos;
- Emitir relatório de empenhos a pagar por credor;
- Emitir relatório de empenhos com incorporação patrimonial;
- Emitir relatório de diário geral;
- Emitir relatório de diário de bancos;
- Emitir relatório de diário de receitas;
- Emitir relatório de resumo da despesa e receita diária;
- Emitir relatório de ordem de pagamento;
- Emitir relatório de previsão de pagamentos;
- Emitir relatório de Situação de empenhos orçamentários;
- Emitir relatório de Situação de empenhos de restos a pagar;
- Emitir relatório de Situação de empenhos extraorçamentários;
- Emitir relatório de Anexos da Lei 4.320/64



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

	<ul style="list-style-type: none">- Emitir relatório de Anexos do TCE (Tribunal de Contas do Estado);- Emitir relatório de Demonstrativo excesso de arrecadação;- Emitir relatório de Demonstrativo de gastos com educação;- Emitir relatório de Demonstrativo de gastos com saúde;- Emitir relatório de Demonstrativo de gastos com pessoal;- Emitir relatório de Balancete da despesa secundária (Centro de Custo);- Emitir relatório de Balancete da unidade financeira;- Emitir relatório de Execução orçamentária bimestral;- Emitir relatório de Balancete do razão;- Emitir relatório de Resumo da despesa secundária;- Emitir relatório de Demonstrativo do objeto da despesa;- Emitir relatório de Resumo do objeto da despesa;- Emitir relatório de Recursos antecipados (concedidos, em atraso ou pendentes);- Emitir relatório de Demonstrativo pormenorizado de gastos com a educação;- Emitir relatório de Comparativo de Balanço Patrimonial – exercício anterior com exercício encerrado;- Emitir relatório de Evolução da despesa e receita orçamentária.	
1.12	<p>Controle de Tesouraria:</p> <ul style="list-style-type: none">- Módulo de Tesouraria integrado com o setor de controle de arrecadação, viabilizando a consulta de eventuais débitos do fornecedor antes da efetivação do pagamento;- Permitir a escrituração do caixa e bancos e todas as operações pertinentes a tesouraria, bem como o movimento financeiro do dia;- Permitir o pagamento de empenhos extras e restos a pagar, na emissão de cheques ou relações para crédito em conta e ainda o pagamento parcial de empenhos ordinários; - Permitir emissão de Borderô Bancário.- Emitir cheques de diversos bancos;- Controle e pagamento de Empenhos (credores)- Registrar o pagamento de credor / fornecedor; - Emitir a ordem de pagamento para crédito em conta; - Emitir Boletim de Caixa, Bancos, Receitas, Despesas.- Administrar o fluxo de caixa diário, mensal e por período;- Controlar a movimentação da Receita, com emissão de DAM para Arrecadação.- Incorporar informações de outros setores à tesouraria através de arquivos de dados, como por exemplo, os dados de receita tributária, classificada através dos softwares tributários;- Permitir a emissão de boletins de caixa, extrato bancário e outros relatórios administrativos e legais;- Permitir o lançamento automático (on-line) no orçamento e contabilidade;	01 UN



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

1.13	<p>Sistema de Controle e Cobrança de Água Potável:</p> <p>Este sistema deve possibilitar o gerenciamento do faturamento da cobrança da água, pelo município, de forma ágil e com total integração com o sistema de dívida ativa.</p> <p>Cadastro de Contribuintes vinculado ao Cadastro Único do Município.</p> <p>Deverá ser desenvolvido em duas plataformas, com as funcionalidades distintas para cada uma. Conforme a necessidade do processo exige.</p> <p>Funcionalidades do Módulo WEB:</p> <p>Permitir o cadastro de hidrômetros, informando matrícula, contribuintes, localização, coordenadas geográficas, poço artesiano, categoria, convênios com banco, se emite carnê, desligamento (corte) da água, entre outros.</p> <p>Permitir o cadastro de bancos, informando agência e conta.</p> <p>Permitir o cadastro de distritos</p> <p>Permitir o cadastro de categorias, definindo os valores da tarifa, com ou sem hidrômetro, consumo médio, valores de faixa em metro cúbico.</p> <p>Permitir o cadastro de logradouros e CEPs.</p> <p>Permitir o cadastro de tipo de análise, sendo definido a situação da água, nível de PH e outros.</p> <p>Permitir o cadastro de poços artesianos.</p> <p>Permitir o cadastro de ocorrência com relação a situação do fornecimento que podem vir a ocorrer.</p> <p>Permitir o processos para efetuar a digitação das leituras mensais, podendo ser informado tanto pelo código único do contribuinte ou pela matrícula, informando a leitura atual já fornecerá o consumo no mês ou excesso comparado com a leitura anterior. Caso haja a necessidade de digitação.</p> <p>Permitir a utilização de coletores para efetuar as leituras.</p> <p>Efetuar o cálculo dos recibos, onde o sistema verifica todos os lançamentos e apresenta críticas de lançamentos, caso houver.</p> <p>Permitir a emissão dos DAMs/Carnês.</p> <p>Emitir do ROL Mensal.</p> <p>Emitir do ROL / Servidores.</p> <p>Emitir do ROL / Bancos.</p> <p>Gerar o arquivo para o banco, contendo todos os débitos, no caso de cobrança bancária.</p> <p>Geração de todos os lançamentos diretamente no sistema de tributos.</p> <p>Permitir a consulta de hidrômetros.</p> <p>Permitir a consulta de leituras por contribuinte.</p> <p>Permitir a consulta de recibos emitidos.</p> <p>Permitir a consulta de estatística de consumo.</p> <p>Permitir a consulta de localizador de recibos.</p> <p>Emitir relatórios de hidrômetros.</p>	01 UN
------	--	--------------



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

	<p>Emitir relatório de todos os cadastros.</p> <p>Emitir relatório para leitura.</p> <p>Emitir segunda via dos recibos.</p> <p>Emitir Etiquetas.</p> <p>Permitir a configuração de parâmetros, conforme as regras de cobrança previstas pela administração municipal.</p> <p>Permitir a criação da rotina mensal, informando todos os passos a serem realizados no mês.</p> <p>Funcionalidades do Módulo Android:</p> <p>Este módulo deve proporcionar a mobilidade para a cobrança da água. O servidor encarregado deverá poder realizar o lançamento no momento da leitura da água, na residência do contribuinte e emitir, neste sistema, o carnê de pagamento.</p> <p>Este sistema deverá ser desenvolvido em ambiente operacional android.</p> <p>Efetuar a importação dos dados do sistema da água para o sistema mobile via internet/rede. Todos os dados necessários para a realização da leitura e emissão do carnê deverão constar, como: hidrômetro, faixas, parâmetros, cálculo, etc.</p> <p>Efetuar as leituras no sistema mobile totalmente off-line sem a necessidade de conexão com internet.</p> <p>Permitir que as leituras possam ser previamente ordenadas por código definido, nome do proprietário, endereço e leituras restantes.</p> <p>No momento da digitação da leitura do hidrômetro, efetuar o cálculo do valor da fatura conforme informações do cadastro.</p> <p>Permitir a impressão via bluetooth em impressoras portáteis do carnê com código de barras para pagamento bancário.</p> <p>Realizar automaticamente, em cada leitura, a gravação da posição de coordenadas geográficas de cada hidrômetro, possibilitando a visualização no mapa geográfico, de todas as leituras efetuadas ou leituras restantes.</p> <p>Permitir o envio de dados, parcial ou integralmente para o módulo WEB, atualizado assim o cadastro, com as leituras e inclusão do débito da arrecadação para pagamento.</p> <p>Permitir a impressão no layout escolhido pela administração municipal. Podendo ser em bobinas pré-impressas ou através da impressão total dos dados do carnê.</p>	
1.14	<p>Sistema de Controle de Tributos Municipais, com os módulos de IPTU, ITBI, ISS, Alvarás, Taxas e Dívida Ativa:</p> <ul style="list-style-type: none">- Deverá contemplar a atualização da base de dados em tempo real;- Conter em um único módulo de controle de arrecadação e cobrança, todos os recursos necessários de todos os tributos Municipais, auto de infração, notificações, dívida ativa;- Emitir a Certidão Negativa de Débito, Positiva com Efeito de Negativa, Positiva ou extrato de débito de forma totalmente automatizada, inclusive em balcão de autoatendimento;- Emitir os avisos de cobrança com textos parametrizáveis;- Processar a baixa dos tributos arrecadados através de arquivos magnéticos gerados por agentes arrecadadores, por leitor ótico ou pelo processo de digitação manual através de caixas automatizados;	01 UN



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

- Fazer o processamento automático da classificação da receita conforme plano de contas contábeis do Município;
- Possibilitar o controle de arrecadação de todos os tributos a serem processados em módulo específico, sem necessidade de separar por tributo ou de outros procedimentos do gênero;
- Identificar os maiores devedores do município, utilizando informações dos cadastros básicos, disponibilizando informações sobre débitos tributários para os vários setores da Prefeitura, processando baixas e lançamento de pagamentos duplicados, possibilitando a contabilização destes valores;
- Possuir rotinas automatizadas para mudança de moeda/indexador, permitindo a parametrização da correção/multa/juros de forma a atender a legislação específica de do município;
- Permitir a prorrogação de vencimentos quando estes acontecem em finais de semana ou feriados; - Possibilitar a suspensão da cobrança de um débito tributário, inclusive com a configuração dos motivos da suspensão;
- Permitir o cadastramento dos bancos de acordo com o código da FEBRABAN;
- Possibilitar a parametrização de relatórios cadastrais conforme as necessidades do usuário;
- Dinamizar a administração de receitas, dotando a prefeitura de recursos para uma boa Gestão Financeira;
- Deverá integrar vários tipos de débitos (IPTU, contribuição de melhoria, etc) de vários anos (dívida do ano ou dívida ativa) poderão estar relacionados a um mesmo contribuinte;
- Integrar com o módulo de Contabilidade Pública/Tesouraria;
- Emitir relatórios das tabelas
- Emitir etiquetas parametrizadas
- Emitir relação da arrecadação para contabilização
- Emitir arrecadação por Órgão/Dia
- Emitir baixas por período (analítico)
- Emitir certidão da Dívida Ativa
- Emitir relatório de débitos por dívida e situação
- Emitir relatório de débitos prescritos e a prescrever
- Emitir diferenças de valores pagos
- Emitir relatório dívidas por contribuinte
- Emitir relatório de dívidas vencidas e a vencer
- Emitir relatório de livro da Dívida Ativa
- Emitir relatório de maiores devedores
- Emitir relatório de maiores pagadores
- Emitir relatório de Previsão da receita
- Emitir Relatório da auditoria de serviços
- Emitir Relatórios por tipos de serviços - Emitir Relação de parcelamentos
- Emitir Resumo de débitos em carteira.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

<p>Módulo: Controle do IPTU</p> <ul style="list-style-type: none">- Conter recursos necessários à administração do cadastro imobiliário urbano, de forma integrada ao cadastro de logradouros, de trechos, de loteamentos, de edifícios e de outros;- Permitir o funcionamento inter-relacionado do cadastro de proprietários com o cadastro único de cidadão;- Possuir todos os recursos para executar o cálculo, emissão, controle de arrecadação e cobrança dos tributos imobiliários (IPTU, Intervivos e Taxas diversas lançadas em conjunto com estes impostos); - Controlar a entrega e devolução de carnês, podendo inclusive identificar o motivo das devoluções;- Possuir módulo específico para execução dos serviços de planejamento de lançamentos tributários; - Possuir alto grau de parametrização: permitir a configuração do conteúdo do cadastro técnico, das fórmulas de cálculos tributários, das rotinas de emissão de todas as guias tributárias (em padrão bancário), das fórmulas de cálculo de adicionais, do valor mínimo para parcelamento;- Permitir que a qualquer momento o usuário possa configurar o aplicativo para administrar novas informações sobre imóveis;- Possuir gráficos e gerador de relatórios, processar informações com execução automática de rotina de crítica para evitar erros de digitação e permitir a incorporação de arquivos de imagens vinculadas ao cadastro do contribuinte;- Processar automaticamente a inscrição de débitos em dívida ativa;- Possuir rotina específica para concessão de isenções, com deferimento automático através de parâmetros previamente configurados;- Possibilitar o registro das alterações efetuadas no cadastro imobiliário para controle do seu histórico;- Possibilitar a consulta de informações sobre a arrecadação de exercícios anteriores; <p>Módulo: Controle de Taxas e Tarifas Públicas Municipais</p> <ul style="list-style-type: none">- Permitir a emissão de guias para a cobrança, bem como o controle de arrecadação, seguindo-se as mesmas rotinas dos tributos Municipais, permitindo ainda a parametrização da fórmula de cálculo para cada serviço a ser cobrado e inscrição em dívida ativa dos débitos;- Permitir que as guias sejam parametrizáveis e possam ser emitidas com código de barras padrão Febraban;- Permitir que seja processada a baixa de valores das guias tributárias, através de arquivos magnéticos gerados pelos bancos, processando automaticamente a classificação contábil;- Identificar os serviços que geram e os que não geram débitos, permitindo excluir estes últimos, caso o contribuinte tenha desistido do serviço;- Dispor dos recursos de registro dos atendimentos e emissão das guias para cobrança das taxas ou tarifas a que o município tem direito;- Emitir documento texto informando ao contribuinte o débito existente. <p>Módulo: ISS – Imposto sobre serviços - Desktop</p> <ul style="list-style-type: none">- Permitir o cadastro completo do contribuinte permitindo consulta detalhada da sua situação com diversos recursos de pesquisa;	
---	--



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

- Permitir o controle e gestão do cálculo dos impostos e taxas, ajustáveis, de acordo com a legislação em vigor;
- Totalmente integrado com o Controle de Arrecadação lançando os impostos calculados para controle e cobrança;
- Emitir de guias com código de barras;
- Rol financeiro dos impostos e taxas calculadas;
- Permitir o Controle de Fiscalizações, auxiliando o combate a sonegação;
- Emitir Alvarás Sanitários e de Localização totalmente parametrizáveis;
- Permitir o Cálculo automático, no momento do cadastro do Contribuinte;
- Permitir a Geração de arquivo magnético de acordo com padrão FEBRABAN para emissão de carnês pelo banco;

Módulo: Controle e Arrecadação da Dívida Ativa

- Administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem, seja do IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros;
- Permitir a total integração com os módulos de ISS/Taxas e IPTU/Taxas, possibilitando a entrada de dados a partir destes módulos ou através de digitação manual, sempre dentro das formalidades exigidas por Lei e com a segurança necessária;
- Possuir alto grau de parametrização, possibilitando que o município crie seu padrão de guias para cobrança (com ou sem código de barras), seu texto, de notificação, petição, sua fórmula de cálculo de adicionais;
- Desenvolver com as rotinas necessárias à agilização dos procedimentos de cobrança, através da emissão de notificação, petição ou avisos de débito;
- Permitir a emissão e o controle de notificações, a emissão de petições para cobrança judicial em texto definido pelo usuário e o controle sobre as fases da cobrança judicial;
- Executar o processamento da baixa pelo setor responsável pela administração da dívida ativa ou em conjunto com os demais tributos, sem a necessidade de serviços de separação de guias ou classificação manual da receita;
- Permitir integrar todo o processamento de baixa à tesouraria e com a contabilidade, gerando-se arquivos para os devidos lançamentos contábeis;
- Permitir ao usuário criar e emitir o relatório com conteúdo, “layout” e ordem selecionável;
- Possibilitar o agrupamento de vários débitos em único lançamento para cobrança;
- Permitir o parcelamento de débitos para cobrança, inclusive com controle de valores mínimos para cada parcela;

Módulo: Administração e Fiscalização da Área Fazendária

- Permitir a emissão de relatórios para seleção dos contribuintes a serem fiscalizados, por critérios variados: contribuintes em débito, sem movimentação, com variações significativas nos valores pagos, maiores devedores e outros;
- Ter opção que possibilita o cadastro da receita e cálculo do tributo devido, com sua respectiva correção monetária, juros e multa;
- Permitir a emissão das notificações e dos autos de infração, assim como das intimações e dos termos de início e encerramento de fiscalização;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

- Emitir outros relatórios para apoio e controle da fiscalização, por exemplo, ficha financeira do contribuinte (histórico), contribuintes fiscalizados, entre outros;

- Possibilitar o registro e a emissão das autorizações fiscais e de notas avulsas;

Módulo: Cadastro Geral de Contribuintes do ISS

- Conter recursos necessários à administração do cadastro econômico fiscal e dos tributos à partir deles lançados (ISSQN e Taxas de Licenças diversas, cobradas pelo poder de polícia);

- Permitir que as informações do cadastro econômico fiscal possam ser utilizadas por outros setores da Prefeitura;

- Permitir que o conteúdo do arquivo do cadastro econômico fiscal possa ser definido pela Prefeitura e que possa funcionar referenciado ao cadastro imobiliário urbano, disponibilizando resultados finais geo-referenciados aos usuários;

- Permitir o cadastramento de sócios, funcionando também inter-relacionado com o cadastro único de cidadão;

- Conter todos os recursos para executar o cálculo, emissão, controle de arrecadação e cobrança dos tributos mobiliários, tais como:

- ISSQN fixo anual;

- ISSQN Estimativa Fiscal (deve conter recursos para processar estimativas);

- ISSQN sujeito à homologação;

- Taxas de Licença: (Anual (Nova ou renovação); de temporada; Eventual; Ambulante; Utilização de logradouro público; Publicidade, entre outras;

- Conter alto grau de parametrização: permitir a configuração do conteúdo do cadastro econômico, das fórmulas de cálculo tributárias, das rotinas de emissão de todas as guias tributárias (em padrão bancário), das fórmulas de cálculo de adicionais, do valor mínimo para parcelamento;

- Conter gráficos e gerador de relatórios e processar informações com execução automática de rotina de crítica para evitar erros de digitação;

- Conter módulo específico para a execução dos serviços de planejamento de lançamentos tributários;

- Controlar a entrega e devoluções de carnês, identificando o motivo das devoluções;

- Processar automaticamente a inscrição de débitos em dívida ativa;

- Possibilitar o registro das alterações efetuadas no cadastro imobiliário para controle do seu histórico;

- Possibilitar a consulta de informações sobre a arrecadação de exercícios anteriores;

Módulo: Controle de Arrecadação e Contribuição de Melhorias

- Deve ser integrado ao cadastro imobiliário, cadastro de logradouros, ao controle de arrecadação, à dívida ativa, entre outros;

- Os dados para lançamento devem ser oriundos do cadastro imobiliário;

- Permitir a emissão de todos os documentos para a formalização do lançamento, tais como: proposta/edital para publicação/termo de adesão/contrato/carnê com as guias para recolhimento/tudo configurável pelo usuário;

- Permitir a integração ao controle da arrecadação geral, onde os débitos não pagos podem ser inscritos automaticamente em dívida ativa;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

	<ul style="list-style-type: none">- Conter gerador de relatórios, o qual permita criar e emitir relatórios administrativos ou gerenciais, com as informações selecionáveis;- Permitir o cadastramento de obras com dados históricos;- Permitir o parcelamento e reparcimento de débitos;- Possibilitar a emissão de extrato de débito por contribuinte;- Conter rotina de cálculo parametrizável para atender a legislação específica do município;	
1.15	<p>Sistema de compras e licitações</p> <ul style="list-style-type: none">- O sistema deverá estar interligado diretamente com o web site municipal, e gerar os arquivos digitais para publicação on-line de documentos relativos aos processos do setor de compras, como: licitações, atas, contratos e demais documentos. A geração destes documentos deverá ser automática e procedida pelo sistema de compras. Por sua vez, o web site municipal deverá publicar na web essas informações automaticamente.- Permitir o Registro Geral de Fornecedores, desde a geração de Edital de Chamamento até o fornecimento do Certificado de Registro Cadastral, controlando o vencimento dos documentos;- Permitir o histórico da tabela de valores de licitação constando o número da portaria, a data de publicação no Diário Oficial da União, bem como a divisão por tipo; - Formalização do processo por modalidade, dispensa ou inexigibilidade;- Permitir o tratamento para cada modalidade de licitação de acordo com a legislação, auxílio na geração de seu Edital, Laudo de Análise Jurídica, Aviso de Licitação e Composição de Processo, respeitando as particularidades da concorrência para inscrição no Sistema de Registro de Preço, <p>Tomada de Preço, Convite, Concurso, Leilão e Alienação de Bens;</p> <ul style="list-style-type: none">- Orientação no processo de divulgação da Licitação;- Permitir o acompanhamento de todo o processo de Abertura e Julgamento da Licitação, registrando as Atas, Deliberação, Mapa Comparativo de preços, Interposição de Recurso, Anulação, Revogação, <p>Parecer Jurídico e sua Adjudicação e Homologação;</p> <ul style="list-style-type: none">- Auxiliar no gerenciamento de contratos, efetuando o registro do extrato contratual, de carta de contrato, execução da autorização de compras, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões e/ou suspensão/cancelamento, também reajuste contratual;- Fornecer modelos complementares, processo administrativo inicial da Licitação, processo administrativo inicial de dispensa e inexigibilidade, termo de avaliação prévia, editais, entre outros;- Obter pesquisa de preço por meio magnético, possibilitando ao usuário a importação de preços cotados na pesquisa pelo fornecedor, sem a necessidade da digitação de valores. Mostrar também um mapa comparativo dos preços (preço unitário) dos fornecedores cotados, tornando possível formalizar esta pesquisa em um processo licitatório;- Possibilitar a geração em meio magnético (disquete) da proposta, tornando mais ágil o processo, pois a digitação do valor unitário de cada produto é feita pelo proponente, sendo importado os valores digitados do disquete, eliminando a repetição e possíveis erros de digitação de valores;- Permitir a administração completa de todo o processo de compras e licitações, dentro das normas da Lei n.º 8.666 de 21/06/93 e suas alterações.	01 UN



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

- Permitir identificar possíveis fornecedores e o preço médio de mercado das últimas aquisições, através do cadastro de fornecedores.
- Permitir o início do processo de compras através de requisições, feitas em papel ou vídeo. As requisições poderão ser agrupadas para então ser processada a compra conjunta.
- Possibilitar que a administração tenha condições de processar toda a tramitação legal do setor, desde dispensa de licitação, carta convite, tomada de preços, concorrência e inclusive a inexigibilidade de licitações e leilão.
- Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: editais de publicação, recibos, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações.
- Possibilitar que sejam processados e emitidos os Quadros Comparativos de Preços, identificando as melhores propostas e a melhor condição de aquisição para cada item da licitação, bastando que o usuário digite o valor unitário e as condições de pagamento de cada proponente.
- Permitir a identificação dos vencedores da licitação (por item ou pelo total geral dos itens).
- Permitir a emissão da ata de recebimento e julgamento do processo, bem como do termo da homologação e do termo de adjudicação e divulgação da licitação.
- Permitir a geração automática da ordem de compra (autorização de fornecimento) a partir da execução do processo de licitação.
- Emitir por Departamento e/ou por Fornecedor todas as informações necessárias para posterior empenho no Sistema de Contabilidade.
- Permitir a administração da ordem de compra parcelada.
- Realizar o controle do total das compras dispensáveis (sem licitações).
- Possibilitar que o usuário possa fazer um levantamento dos gastos realizados em uma determinada obra ou serviço, através da emissão de relatório. Possibilitar, ainda, que o usuário possa fazer um controle de gastos efetuados por cada secretaria com ou sem os itens solicitados em determinado período.
- Permitir a administração da validade dos documentos de fornecedores e a emissão do respectivo certificado de registro cadastral.
- Permitir o controle das suspensões em contratos, usando uma data limite para as suspensões.
- Permitir que o sistema avise quando for utilizado um fornecedor que teve contrato suspenso.
- Apresentar relatório de gastos por produto, por fornecedor, por secretaria, por dotação orçamentária, por convênio referente à ordem de compra e autorizações e relatório das retenções referente às ordens de compra e autorizações.
- Conter planilha para cotação de preços indicando o enquadramento e qual o menor preço, com possibilidade de levar os dados da planilha para a compra dispensável ou para a licitação.
- Possibilitar a verificação de eventuais débitos da proponente junto à tributação ou no momento da compra dispensável.
- Emitir Relatório de periodicidade de compras;
- Emitir Relatório de Gastos por Secretaria;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

	<ul style="list-style-type: none">- Emitir Relatório de Fornecedores;- Emitir Relatório de Processos e Produtos; - Emitir Relatório de Contratos celebrados;- Emitir Relatório de Fases dos processos;- Emitir Relatório de Valores praticados;- Emitir Relatório de para TCU (Tribunal de Contas da União);- Emitir Relatório de Contratos vencidos;- Emitir Relatório de Contratos com suspensão/cancelamento;- Emitir Relatório de Termos aditivos dos contratos;- Emitir Relatório de Parecer Jurídico;- Emitir Relatório de Ata de Julgamento da Licitação;- Emitir Relatório de Licitações adjudicadas;- Emitir Relatório de Licitações homologadas;- Emitir Relatório de Termo de homologação;- Emitir Relatório de Mapa comparativo de preços;- Emitir Relatório de Autorização de fornecimento de material;- Emitir Relatório de Licitações abertas;- Emitir Relatório de Resumo de licitações.	
1.16	PORTAL DO CIDADÃO - WEB <ul style="list-style-type: none">- Permitir consulta e acesso em tempo real, via WEB.- Permitir o contribuinte consultar da situação quanto aos débitos com a municipalidade, bem como emitir guias para pagamento, unificar todos os débitos em uma só guia ou emitir a parcela desejada.- Permitir a emissão da Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeitos de Negativa, Alvará de Licença e Localização, 2ª via de Certidão de Isenção.- Possibilitar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via internet.- Possibilitar a emissão das guias para pagamento de qualquer Tributo Municipal individualmente e por parcela, com adicionais calculados, com possibilidade de unificar todos os débitos em uma só guia e emitir a parcela desejada.- Possibilitar o envio da senha via e-mail ao contribuinte.- Permitir ao contador que acesse as informações de seu cliente.	01 UN
	2,014 0001 3390 40 (Gabinete)	
1.17	Sistema de controle interno <ul style="list-style-type: none">- Registrar a agenda de compromissos e controle de ações do controle interno;- Possuir cadastro integrado dos setores, áreas e órgãos onde terá atuação do CCI;- Registrar Plano de Atividades de Inspeção e Exame de Processos Internos;- Possibilitar a criação de itens para questionários e “check list”;	01 UN



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

- Permitir a criação de “check list” para auditoria, divididos por áreas e sub-areas;
- Permitir a aplicação dos check list mensalmente;
- Permitir a análise dos check list aplicados nas áreas e sub-areas;
- Permitir a aplicação de check list em máquinas e veículos da prefeitura, com seus respectivos itens e peculiaridades;
- Permitir a aplicação de check List em veículos do transporte escolar, com seus respectivos itens e peculiaridades;
- Permitir a aplicação de Check List nos cargos e funcionários com seus respectivos itens e peculiaridades;
- Permitir o cadastro de normas internas;
- Permitir o registro das atas de reuniões;
- Permitir a geração do Relatório e Parecer Anual da Saúde (ASPS), buscando dados de forma automática na contabilidade como receitas e despesas da saúde. Possibilitando fazer alterações no texto do relatório, bem como dos dados;
- Permitir a geração do relatório e Parecer Anual da Educação (MDE e Fundeb), buscando dados de forma automática no módulo de contabilidade como receitas e despesas da educação, possibilitando fazer alterações no texto do relatório, bem como de dados;
- Permitir a geração do relatório e Parecer Anual do Legislativo, buscando dados de forma automática na contabilidade repasses e despesas, possibilitando fazer alterações no texto do relatório, bem como de dados;
- Permitir a geração do relatório e Parecer Geral da Prefeitura, buscando as informações de forma automática no módulo contábil, porém possibilitando fazer alterações nos textos e informações.
- Permitir o cadastro de Relatórios;
- Permitir o cadastro de Recomendações;
- Permitir o cadastro de Ofícios;
- Permitir o cadastro de Memorandos;
- Permitir o cadastro de Relatórios de Auditorias;
- Permitir o cadastro de Solicitações;
- Permitir o cadastro de Comunicações;
- Permitir o cadastro de manifestações Conclusivas;
- Permitir o cadastro de tomadas de tesouraria, com comparação de saldos entre autenticadora, boletim de caixa e valor físico, demonstrando individualmente os valores físicos;
- Relatórios contábeis da receita por vínculo, balancete Receita, etc
- Relatórios contábeis da despesa, por órgão, vinculação, balancete despesa, etc;
- Relatórios de comparação de receita e despesa por vinculação, valores mensais, etc;
- Relatórios de disponibilidades financeiras e valores a pagar;
- Relatórios com informações da frota (veículos e máquinas), buscando os dados diretamente no módulo de frotas, como valores manutenção e combustível, Quilometragem;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

	<ul style="list-style-type: none">- Relatório com informações relativas a tributação com valores arrecadados, valores por tipo de dívida, exercício e dívida ativa, entre outros;- Relatório com informações de razão contábil de contas contábeis e balancete contábeis, oriundos do módulo de contabilidade;- Relatório com informações de licitações, vencedores, itens, quantidades e valores, oriundos do módulo de compras e licitações;- Consultas sobre licitações, como vencedores, ordens de compra emitidas;- Consultas do ponto eletrônico do servidor;- Consulta do Log de todas as atividades realizadas por cada usuário no sistema;- Relatório de acompanhamentos dos índices com gastos Saúde;- Relatório de acompanhamentos dos índices com gastos Educação;- Relatório de acompanhamentos dos índices com gastos de Pessoal;	
	2,103 0040 3390 40 (Saúde)	
1.18	<p>SAÚDE - CONTROLE DE ESTOQUE DA FARMÁCIA:</p> <p>Este módulo da Farmácia deve 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:</p> <ul style="list-style-type: none">- Permitir o lançamento de entrada de medicamentos por lote, data de fabricação e data de validade;- Permitir a dispensação de medicamentos por paciente;- Permite que a movimentação dos medicamentos seja feita através de um leitor de código de barras;- Permitir a dispensação de medicamento por unidade de consumo;- Permitir a baixa automática dos medicamentos para os pacientes que fazem uso de medicamentos continuados;- Possibilitar a transferência de medicamentos da Farmácia Central para os Postos de Saúde;- Possibilitar a emissão de relatórios que lista todos os medicamentos retirados por paciente;- Disponibilizar relatório que indica o estoque mínimo;- Disponibilizar relatório dos medicamentos que estão prestes a vencer; - Disponibilizar relatório de previsão de compras.	01 UN
1.19	<p>SISTEMA SIOPS/SIOPE</p> <ul style="list-style-type: none">- Cadastro dos parâmetros para geração dos arquivos;- Permite configuração e relacionamento dos códigos das receitas do SIOPS com os códigos da das receitas da contabilidade.- Geração dos valores da receita para conferência, antes de gerar o arquivo;	01 UN



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

	<ul style="list-style-type: none">- Geração do arquivo da receita para a importação no SIOPS (Receita Administração Direta);- Permite configuração e relacionamento dos códigos das despesas por elemento do SIOPS com os códigos da despesa no contábil.- Geração dos valores da despesa por elemento para conferência, antes de gerar o arquivo;- Geração do arquivo da despesa por elemento para a importação no SIOPS, (Despesa Adm. Direta– Saúde);- Geração dos valores por subfunção para conferência, antes gerar o arquivo;- Geração do arquivo da despesa por subfunção, (Despesas com Saúde Por Subfunção - Saúde);- Relatório da Execução Financeira por Bloco.- Geração dos Arquivos pro SIOPE da Educação.	
	2,043 0001 3390 40 (Obras)	
1.20	<p>Sistema de controle de veículos e frotas</p> <ul style="list-style-type: none">- O sistema deverá estar interligado diretamente com o web site municipal, e gerar informações para publicação on-line relativas a frota municipal. A geração destas informações deverá ser automática e procedida pelo sistema de veículos e frotas.- Atualizar on-line as movimentações realizadas pelo usuário;- Relatórios gerenciais/estatístico para análise;- Possuir cadastro de veículos e máquinas pesadas; - Planilhas de informações dos veículos;- Acompanhamento das manutenções e gastos;- Controlar das manutenções e troca de peças;- Relatórios financeiros comparativos;- Relatórios Estatísticos Diversos;- Controlar de vencimento da CNH dos motoristas;- Controlar de despesas com viagens;- Controlar de despesas com abastecimento;- Controlar de despesas com troca de óleo;- Controlar de despesas com troca de pneus e recapagens;- Controlar de despesas diversas como revisões, licenciamento, IPVA, seguros, multas, troca de peças;- Demonstrativo de consumo de combustíveis;- Demonstrativo de consumo de lubrificantes;- Balancete geral de gastos;- Demonstrativo do uso de veículos;- Prontuário do veículo;- Histórico de itens agregados;	01 UN



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

	<ul style="list-style-type: none">- Controle de Agenda do veículo;- Demonstrativo de serviços executados;- Consulta e Relatório do Histórico do motorista.	
	2,086 0001 3390 40 (Agricultura)	
1.21	<p>LICENCIAMENTO AMBIENTAL:</p> <p>Este sistema deve ser desenvolvido em linguagem nativa WEB e proporcionar o seu acesso via internet.</p> <ul style="list-style-type: none">- Permitir o cadastro de atividades com seu respectivo valor, porte e potencial poluidor.- Permitir o cadastro de documentos dinâmicos com sua documentação necessária.- Possibilitar cadastrar os dados referentes ao protocolo do pedido do licenciamento.- Permitir o lançamento de coordenadas Geográficas (GPS).- O sistema deve estar adequado a resolução 102/05 do FEPAM.- Emitir alertas de vencimento de Licenças.- Emitir Alvará Florestal.- Emitir Controle de Licença Prévia (LP);- Emitir e Controle de Licença Instalação (LI);- Emitir Controle de Licença Operação (LO);- Emitir Controle de Vistorias e Laudos florestais;- Emitir de Guias de multas;- Emitir cobrança de taxas (DAM) do documento solicitado.- Possuir integração com o protocolo;- Possibilitar o monitoramento ou fiscalização dos órgãos ambientais competentes.- Emitir de alvarás de licenciamento;- Emitir e controle de Auto de infração;- Emitir comprovante de reposição florestal;- Emitir comprovante de Protocolo;- Emitir relatórios estatísticos;- Possibilitar a impressão e configuração prévia de formulários de licenciamento para preenchimento pelo Empreendedor;- Possuir formulários dos documentos dinâmicos.- Possuir editor de texto integrado ao sistema que possibilita a alteração de dados dos documentos.- Possuir Modelo de Formulários padrão, uma vez alimentados todas as informações necessárias serão impressas automaticamente no documento partindo de base o formulário padrão.- Emitir qualquer documento licenciatório partindo como base de um Modelo de formulário selecionado.	01 UN



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

	<ul style="list-style-type: none">- Permitir o lançamento de denúncias;- Permitir o lançamento de Vistorias;- Permitir o lançamento de Termo de Verificação;- Permitir anexar arquivos digitais de defesa;- Permitir anexar arquivos digitais de julgamentos;- Permitir lançar processo referenciando a um empreendedor, protocolo, atividade, entre outros, já incrementado com as informações já cadastradas, campos dinâmicos para anotações, anexos, visualização da área a partir de imagens por satélite por coordenadas geográficas- Permitir a visualização do documento com possibilidade de alteração antes da Impressão.- Permitir a consulta de processos com impressão de um documento específico ou de todos os documentos de um processo.- Consultas por Empreendimento, Empreendedor, Protocolo, Processo, Atividade, Tipos de Processos, Vistorias, Denuncias, Auto de Infração, Documentos Emitidos, entre outros, com disponibilidade de impressão em todas as consultas.- Permitir o envio automático de e-mail ao empreendedor informando sua situação com relação a sua licença ou empreendimento conforme parametrização do sistema.- Emitir Alvará de Licenciamento Ambiental;- Emitir Laudo de Vistoria;- Emitir Comprovante de Notificação;- Emitir Auto de Infração;- Emitir Comprovante de Obrigação de Reposição Florestal.- Controlar a responsabilidade técnica.- Controlar as datas de apresentação de documentos.- Possibilitar desconto da multa antes do prazo de julgamento.- Possibilitar troca da multa por outra pena ambiental.	
	2,005 0001 3390 40 (Câmara de Vereadores)	
1.22	<p>Web Site Municipal:</p> <p>Hospedagem do site oficial do município e disponibilizá-lo na internet;</p> <ul style="list-style-type: none">- Prestar manutenção do site oficial do município atualmente em uso;- Possibilitar inserir informações referentes a informações gerais do município e suas secretarias;- Possibilitar inserir informações referentes ao registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones e horários de atendimento ao público;- Possibilitar a publicação de informações referentes a repasses ou transferências de recursos financeiros;- Possibilitar a publicação dos contratos e convênios celebrados pelo município. Esses dados serão gerados automaticamente pelo sistema de contratos e convênios, evitando com isso o retrabalho;	01 UN



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

	<ul style="list-style-type: none">- Possibilitar a inserção de informações referentes a acompanhamentos de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;- Possibilitar o cadastro de contatos: informações ao visitante, seu endereço e telefone para contato nos departamentos;- Publicar informações referentes às Contas Públicas, essas informações deverão ser geradas automaticamente pelo sistema de contabilidade e orçamento;- Publicar editais e informações referentes às licitações, essas informações deverão ser geradas, automaticamente, pelo sistema de compras e licitações;- Fale conosco: o cidadão poderá fazer um contato e 44ndereça-lo ao setor pertinente. O setor receberá através de e-mail o contato;- Ouvidoria: para os cidadãos deixarem seus comentários, sugestões e/ou críticas via site;- Possibilitar inserir informações referentes aos conteúdos por secretaria, onde cada secretaria terá espaço para gerar conteúdo específico de seus setores e fazer a manutenção do site, sem necessitar do desenvolvedor.- Galeria de imagens: terá uma galeria de fotos e imagens, por assuntos;- Calendário de eventos: Criar e atualizar o calendário de eventos do município e das respectivas secretarias;- A hospedagem do site deverá ser fornecida juntamente com o site, durante o período de contrato;- A manutenção de conteúdos dinâmicos do site deverá ser através de controle de senhas (privilegios de usuários);- Histórico de acompanhamento e estatística de acesso ao site;- Log de acesso dos usuários internos da administração com suas ações e publicações oficiais via site.- O Site deverá ter recursos para o total controle do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), possibilitando o recebimento das solicitações, gerenciamento em área restrita, das informações inseridas pelos cidadãos, pendentes e respondidas. Impressão de recibo ao cidadão comprovando a solicitação, com código próprio de verificação/validação.- Publicação de áudio e vídeo.- Atender a Lei Federal nº 12.527, de 18/11/2011.	
1.23	<p>PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:</p> <p>Portal de Acesso WEB deve permitir/possibilitar:</p> <ul style="list-style-type: none">- Permitir a geração das contas públicas conforme prevê a lei nº 9.755, de 16 de dezembro de 1998;- Possibilitar efetuar consulta em tempo real dos valores referentes a receitas e despesa orçamentárias.- Demonstrar os dados referentes a receitas e despesas orçamentárias do Ente da Federação e suas respectivas entidades.- Possibilitar selecionar determinado fornecedor para despesa e determinado contribuinte para receitas.- Possibilitar consultar as receitas agrupadas por código de receita.	01 UN



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

	<ul style="list-style-type: none">- 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 pelas seguintes opções: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Elemento de Despesa e Recurso vinculado;- Possuir consulta aos bens móveis e imóveis do município, oriundos do sistema de patrimônio;- Possuir consulta das licenças ambientais, oriundas do sistema de licenciamento ambiental;- Possuir consulta das diárias, oriundas do sistema de diárias e adiantamentos;- Possuir consulta das contratos e convênios, oriundas do sistema de contratos;- Possuir consulta das licitações, oriundas do sistema de compras e licitações;- Possuir consulta de cargos e salários dos servidores municipais, oriundos do sistema da folha de pagamento;- O Portal da Transparência deverá buscar essas informações diretamente no banco de dados do município, de forma automática, sem a necessidade de carga de dados pelos usuários do sistema.	
--	---	--



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

ANEXO II

**MODELO DE
PROPOSTA DE PREÇOS**

Ao Município de Porto Vera Cruz -RS
A/C Sra. Pregoeira

A empresa,

Razão Social:		CNPJ:	
Endereço:		CEP:	
Telefone:	E-mail:		
Banco:	Agência:	Conta:	
Dados do Responsável pela Assinatura do Contrato			
Nome:		RG:	CPF:
Cargo/Função:			
Endereço:			

interessada na participação no **Pregão Presencial nº 10/2020**, propõe a esse Município o fornecimento do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção de Sistemas Integrados de Gestão Pública Municipal, incluindo serviços de implantação, treinamento e a Locação de Licença por “Cessão de Uso” e Serviços de “Manutenção e Suporte Técnico”, **a ser instalado em Servidor de Rede dedicado local**, usando SGBD - Sistema Gerenciador de Banco de Dados, e/ou desenvolvido em plataforma WEB, para execução nas estações de trabalho o ambiente “Windows-Desktop”.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

Item	Especificação	Valor da Locação Mensal R\$ (a)	Valor da Im- plantação e Treinamento R\$ (b)	Valor de Migração R\$ (c)	VALOR TOTAL R\$ (12 meses) (d)*
1	Locação de licenças por cessão de uso de software com manutenção e suporte técnico.				
	2,024 0001 3390 40 (Administração)				
1.1	Sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento / Recursos Humanos				
1.2	E-SOCIAL:				
1.3	Sistema de Controle de Ponto				
1.4	Sistema de Controle do Plano Plurianual:				
1.5	Sistema de Controle da Lei de Diretrizes Orçamentárias:				
1.6	Sistema De Controle De Contratos E Convênios				
1.7	Portal Da Transparência:				
1.8	Web Site Municipal:				
	2,038 0001 3390 40 (Finanças)				
1.9	Sistema de Controle de Almoxarifado e Materiais:				
1.10	Sistema de Controle Patrimonial de Bens:				
1.11	Sistema de Contabilidade, Orçamento Público, Empenhos:				
1.12	Controle de tesouraria:				



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

1.13	Sistema de Controle e Cobrança de Água Potável:				
1.14	Sistema de Controle de Tributos Municipais, com os módulos: Módulo: Controle do IPTU Módulo: Controle de Taxas e Tarifas Públicas Municipais Módulo: ISS – Imposto sobre serviços - Desktop Módulo: Controle e Arrecadação da Dívida Ativa Módulo: Administração e Fiscalização da Área Fazendária. Módulo: Cadastro Geral de Contribuintes do ISS Módulo: Controle de Arrecadação e Contribuição de Melhorias.				
1.15	Sistema de compras e licitações:				
1.16	Portal do Cidadão – WEB:				
	2,014 0001 3390 40 (Gabinete)				
1.17	Sistema de controle interno:				
	2,103 0040 3390 40 (Saúde)				
1.18	SAÚDE - CONTROLE DE ESTOQUE DA FARMÁCIA:				
1.19	SISTEMA SIOPS:				
	2,063 0020 3390 40 (SMEC)				
1.20	SISTEMA SIOPE:				
	2,043 0001 3390 40 (Obras)				
1.21	Sistema de controle de veículos e frotas:				



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

	2,086 0001 3390 40 (Agricultura)				
1.22	LICENCIAMENTO AMBIENTAL:				
TOTAL DA PREFEITURA R\$					
	2,005 0001 3390 40 (Câmara de Vereadores)				
1.23	Web Site Municipal:				
1.24	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:				
TOTAL CÂMARA R\$					
(ITEM 01) VALOR TOTAL GLOBAL (12 meses) R\$					

* (d) = (a) x 12 + (b) + (c)

- 1) O valor da diferença de lances deverá ser **1% (um por cento) da última proposta válida.**
- 2) Validade da proposta, condições de entrega e de pagamento: conforme o edital da licitação.

Data: ____/____/____

Representante Legal
(nome completo e cargo que ocupa na empresa licitante)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

O licitante _____, empresa estabelecida na
_____, inscrita no CNPJ sob o nº
_____,
_____ por seu
_____ abaixo assinado, DECLARA, sob as pe-
nas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos na licitação na mo-
dalidade **Pregão Presencial nº 10/2020**, conforme dispõe o inciso VII do artigo 4º da Lei Fe-
deral nº 10.520/02.

Data: ____/____/____

Representante Legal
(nome completo e cargo que ocupa na empresa licitante)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

ANEXO IV

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

O abaixo assinado, _____, Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, na qualidade de _____ da empresa _____, CNPJ nº _____, sediada na cidade de _____, na Rua _____, nº _____, Bairro _____, vem pela presente informar a Vossa Senhoria que o(a) Sr.(a) _____, Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, é a pessoa designada para acompanhar a sessão de abertura dos envelopes com a proposta e com os documentos de habilitação, com poderes para assinar atas, dar lances, interpor recursos, desistir dos mesmos e para os demais atos pertinentes para o bom desempenho deste mandato, a que se refere o edital de licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 10/2020**.

Para que surta os efeitos legais.

Data: ____/____/____

Representante Legal
(nome completo e cargo que ocupa na empresa licitante)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Referente **Pregão Presencial nº 10/2020**

_____, inscrita no CNPJ sob nº _____,
_____, por intermédio de seu(sua)
_____, Sr.(a) _____,
portador(a) da carteira de identidade
nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do
disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, que não emprega menor de dezoito
anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesesseis
anos, estando em plena conformidade com o inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Fe-
deral.

RESSALVA: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz:

() Sim.

() Não.

(OBS: Assinalar a situação da ressalva acima)

Data: ____/____/____

Representante Legal
(nome completo e cargo que ocupa na empresa licitante)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

ANEXO VI

MODELO DE

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONDIÇÕES IMPEDITIVAS

DECLARAÇÃO

O licitante _____, empresa estabelecida na
_____, inscrita no CNPJ sob o nº
_____,
_____ por seu
_____ infra-assinado, DECLARA, para
os devidos fins de direito, que não incorre em nenhuma das condições impeditivas; que não
foi declarada inidônea por ato do Poder Público; que não está impedida de contratar com a
Administração Pública; que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no ar-
tigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93; que tem pleno conhecimento do objeto licitado; e que
concorda com a minuta de contrato e com as exigências estabelecidas no edital da licitação
na modalidade **Pregão Presencial nº 10/2020**.

Data: ____/____/____

Representante Legal
(nome completo e cargo que ocupa na empresa licitante)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

ANEXO VII

MODELO DE

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei e para fins de direito ao uso dos benefícios previstos nos artigos 43 a 49 da Lei Complementar nº. 123/2006, no Pregão Presencial nº **10/2020**, que a empresa _____ se enquadra como:

- () microempresa
- () empresa de pequeno porte
- () cooperativa

Por ser expressão da verdade, eu, Contador (a) com registro no CRC – RS nº.....
, firmo a presente.

Data: ____/____/____

Assinatura do contador
Nome completo:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

ANEXO VIII
MINUTA DE CONTRATO Nº _____/2020

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: o **Município de Porto Vera Cruz, RS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno com sede na Avenida Humaitá, 672 nesta cidade de Porto Vera Cruz (RS), inscrição no CNPJ sob o número 91.105.452/0001-93, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **Delfor Barbieri**, CPF 478.269.240-49, portadora da Carteira de Identidade de nº 5034727429, residente na Avenida do Humaitá, 655, nesta cidade de Porto Vera Cruz – RS.

CONTRATADA: a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº estabelecida a avenida/rua, nº, no município de, CEP:..... Fone:, e-mail:, representada neste ato por, portador da Carteira de Identidade nº e CPF nº

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante do **Processo Administrativo nº 1.082/2020**, regendo-se o mesmo nos termos Lei Federal nº 8.666/93, assim como pelas condições do **Edital Pregão Presencial nº 10/2020** e pelas cláusulas expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS

1.1. Constitui objeto do presente edital a contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção de Sistemas Integrados de Gestão Pública Municipal, incluindo serviços de implantação, treinamento e a Locação de Licença por “Cessão de Uso” e Serviços de “Manutenção e Suporte Técnico”, **a ser instalado em Servidor de Rede dedicado local**, usando SGBD - Sistema Gerenciador de Banco de Dados, e/ou desenvolvido em plataforma WEB, e para execução nas estações de trabalho o ambiente “Windows-Desktop”, conforme especificado no anexo I deste contrato.

1.2. Características Gerais e Obrigatórias do Sistema e da solução ofertada, que deve estar de acordo com o Objeto deste Edital:

1.2.1. O software licitado deve ser desenvolvido em linguagem própria para ambiente gráfico, com interface gráfica amigável, com operação via mouse e integrada às teclas de Função padrão do teclado.

1.2.2. O Software Aplicativo deverá permitir sua instalação em ambiente “Desktop Windows”, versão 7 ou superior, com funcionamento multiusuário em rede local;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

1.2.3. O software proposto deverá necessariamente utilizar para armazenamento de dados um SGBD-Sistema de Gerenciador de Banco de Dados Único, do tipo relacional, com suporte via linguagem SQL, remoto ou via Internet. Sendo que a conexão ao SGBD deve ser via ODBC ou nativa, permitindo a instalação em “Servidores Dedicados”, devendo suportar os Sistemas Operacionais: Windows Server, Linux Server ou Solaris, cuja opção e escolha ficará a critério da Administração. Entenda-se que estas características não se tratam do software desenvolvido pela CONTRATADA, mas, sim da aplicação de uma tecnologia apropriada de armazenamento e gerenciamento dos dados, visando prover segurança aos dados e evitar redundância nas informações;

1.2.4. O software em rede, deverá compartilhar seus dados em rede com acesso multiusuários e vários processamentos multitarefa. Diversos usuários do sistema poderão ao mesmo tempo emitir relatórios e também fazer consultas no sistema;

1.2.5. O software deverá possuir recursos de ajuda com informações sobre a utilização dos mesmos durante a sua operação (help on-line), para permitir segurança e agilidade no trabalho dos usuários;

1.2.6. O software deverá possuir controle de acesso por senha para cada item do sistema, permitindo o efetivo controle de todo e qualquer acesso aos processos e funções dos sistemas através de permissões delimitadas;

1.2.7. Ainda como recurso de segurança e integridade de dados, o software licitado junto com seu banco de dados, deverá apresentar um recurso completo de auditoria interna do sistema, para alterações e exclusões (Arquivo de “Log” de Ocorrências). Havendo a necessidade, usuários previamente autorizados poderão emitir o relatório de auditoria, onde deverá constar a data, hora, senha de acesso e todas as transações em cada sistema e de cada usuário da rede;

1.2.8. Os relatórios devem ser visualizados em vídeo na formatação gráfica e as janelas devem se sobrepor e se mover independentemente umas das outras, caracterizando assim, o puro padrão gráfico de interface. Não deverá ser necessário o fechamento de uma tela ou mesmo de um módulo do sistema para se fazer outra tarefa no equipamento usado pelo usuário. Assim os usuários poderão estar usando o software e ao mesmo tempo a internet ou o editor de texto trazendo produtividade ao Município;

1.2.9. O software proposto deverá possuir uma sólida rotina de backup automático ou através de função específica sistema SGBD integrada ao Sistema Operacional onde for instalado;

1.2.10. Toda e qualquer alteração na legislação, fica a Empresa responsabilizada pelas alterações e manutenção do sistema, bem como a instalação e atualização das novas versões do sistema.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. Pela locação dos sistemas o preço para o presente ajuste será de R\$
(.....) mensais, aceito pela CONTRATADA, entendendo como justo e suficiente para a entrega do objeto, anexo II deste contrato. Para os serviços de implantação (instalação) e treinamento, e migração dos sistemas e pago o valor total de R\$ (.....).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

2.2. Pela locação dos sistemas o pagamento será efetuado até 10º dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, e pela implantação, migração e treinamento, em até 30 (trinta) dias após a conclusão dos mesmos, após entrega da Nota Fiscal ou Fatura, dos respectivos sistemas, desde que esteja em conformidade com as condições estabelecidas no Instrumento Convocatório, no contrato e a documentação fiscal não contenha qualquer ressalva ou rasura quanto aos valores a serem pagos.

2.3. O pagamento será realizado proporcionalmente aos sistemas totalmente implantados e que estiverem em operação.

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

2.5. Se houver interesse, o preço contratado será reajustado anualmente, de acordo com a variação acumulada do índice IGPM/FGV, ou outro índice que venha substituí-lo.

2.6. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV 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*.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

3.1. Após a assinatura do contrato será solicitada a empresa vencedora a implantação dos sistemas na sua totalidade ou em partes, em local a ser indicado pelos responsáveis, respectivamente em cada um dos órgãos e/ou secretaria.

3.2. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de solicitar parcial ou totalmente o objeto licitado e os serviços de Implantação (instalação dos sistemas), Migração e Treinamento, deverão ser executados a partir da solicitação do município, que a seu critério poderá definir a prioridade.

3.3. A contratada terá o prazo máximo de quinze (15) dias para a conclusão (implantação e migração) dos serviços, a contar da solicitação do Município, período este prorrogável mediante a devida justificativa.

3.4. Verificada a desconformidade de algum dos produtos, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

3.5. Os prazos começam a contar a partir da emissão da ordem de fornecimento.

3.6. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do pregão, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do serviço e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

3.7. A Nota Fiscal deverá obrigatoriamente ser emitida em nome do:

MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ

CNPJ nº 91.105.452/0001-93

Avenida Humaitá, nº 672

Porto Vera Cruz – RS

CEP: 98985-000

CLÁUSULA QUARTA – DA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão a conta do seguinte recurso financeiro:

2,024 Manter os Sistemas de Informática e Internet

0001 3390 40 00 Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

2,038 Sistema Informatizado da SMF

0001 3390 40 00 Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

2,014 Sistema Informatizado do Gabinete do Prefeito

0001 3390 40 00 Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

2,103 Sistema Informatizado da ASPS

0001 3390 40 00 Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

2,043 Sistema Informatizado da SMOV

0001 3390 40 00 Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

2,086 Sistema Informatizado da SEMAGRI

0001 3390 40 00 Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

2,063 Sistema Informatizado da SMEC

0020 3390 40 00 Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

2,005 Sistema Informatizado do Legislativo

0001 3390 40 00 Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

CLÁUSULA QUINTA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1. A licitante vencedora obriga-se a:

5.1.1. Realizar a conversão/migração de todas as informações do Banco de dados atualmente utilizado pela Administração Municipal, convertendo dados atuais e históricos, como cadastro de contribuintes, dívida ativa, funcionários, dados contábeis, empenhos, movimentação contábil, orçamento, tesouraria, histórico completo de movimento, cadastro deste exercício e dos exercícios anteriores e outros serviços relacionados, sendo os custos para realização destes serviços a cargo da empresa vencedora, os quais deverão estar incluídos na Proposta Financeira.

5.1.2. Ministrando treinamento operacional dos softwares para os usuários indicados pela Administração, na sede da Prefeitura e/ou centro de treinamento da sede da proponente, suficientes para capacitar os servidores a operarem os sistemas, independentemente do número de usuários, respectivamente na medida em que o Município solicitar sua implantação, sendo que os custos para



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone:0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

manutenção do centro de treinamento serão de responsabilidade da contratada. Deverá estar incluso também a capacitação de novos usuários, mesmo onde já foram realizados os devidos treinamentos, caso houver necessidade, em caso de troca de servidores.

5.1.3. Disponibilizar, para a implantação e migração do sistema, na sede do Município, equipe própria ou profissional devidamente credenciado e apto, para a boa execução dos serviços nos prazos estipulados;

5.1.4. Prestar treinamento do sistema aos servidores designados dos setores da Administração Pública de modo exclusivo e avançado devendo contemplar a gerência operacional, administração e métodos para recuperação de falhas;

5.1.5. Garantir ao Município o bom funcionamento e desempenho do sistema durante e após a implantação de cada módulo e do sistema como um todo;

5.1.6. Fornecer e manter atualizada documentação do usuário e documentação técnica completa dos sistemas desenvolvidos;

5.1.7. Disponibilizar em sua sede, suporte aos usuários, com recurso de atendimento pelos meios de telefone, e-mail ou ferramentas de suporte remoto;

5.1.8. Manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso, em decorrência da execução dos serviços;

5.1.9. Prestar suporte aos usuários na adaptação dos módulos cuja implantação tenha sido concluída e homologada independente da implantação do módulo que esteja em andamento, durante todo período de implantação do sistema;

5.1.10. Prestar suporte local, quando solicitado, sendo que a Contratante pagará à contratada o valor da hora de suporte técnico e despesa de deslocamento;

5.1.11. Manter os sistemas devidamente atualizados sempre que houver novas atualizações disponíveis, sem ônus para a Administração Municipal.

5.2. São direitos e Obrigações do Município:

5.2.1. Fiscalizar os serviços contratados, o que em nenhuma hipótese eximirá a contratada das responsabilidades Civil e/ou Penal, decorrentes desta contratação;

5.2.2. Reservar-se o direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar em todo ou em parte a presente licitação;

5.2.3. Efetuar o pagamento à contratada conforme as cláusulas e condições estabelecidas;

5.2.4. Disponibilizar todos os recursos materiais necessários para a prestação dos serviços pela contratada, tais como: equipamentos de informática compatíveis, mobiliários e outros equipamentos necessários ao pleno desenvolvimento dos serviços contratados e recursos humanos em número e com qualificação pertinente para operar satisfatoriamente os novos sistemas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

5.2.5. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de solicitar parcial ou totalmente o objeto licitado e os serviços de Implantação (instalação dos sistemas), Migração e Treinamento, deverão ser executados a partir da solicitação do município, que a seu critério poderá definir a prioridade.

CLÁUSULA SEXTA – HIPÓTESES DE RESCISÃO

6.1. Este contrato poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I, XII a XVII art. 78 da Lei Federal 8.666/93.
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no Processo, desde que ocorra conveniência para a Administração; e
- c) Judicialmente, nos termos da Legislação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

7.1. O prazo de vigência do contrato será de doze (12) meses contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo pactuado entre as partes até o período máximo de 48 meses.

7.2. Se houver interesse, o preço contratado será reajustado anualmente, de acordo com a variação acumulada do índice IGPM/FGV, ou outro índice que venha substituí-lo.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

8.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a) manter comportamento inadequado durante o pregão: *afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 ano;*
- b) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 6 meses e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*
- c) executar o contrato com atraso até o limite de 10 (dez) dias ou com outras irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência;*
- d) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 60 (sessenta) dias, depois de decorrido o prazo previsto na letra “c”, *multa diária de 0,5% sobre o montante não adimplido do contrato* após os quais será considerado como inexecução contratual parcial. Dependendo do objeto da licitação será considerada inexecução total;
- e) inexecução parcial do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 ano e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato acrescido da multa por atraso prevista na letra “d”;*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO VERA CRUZ
Av. Humaitá, nº 672 – Fone: 0xx55 3613 9200/9150
CEP 98985 000 – Porto Vera Cruz - RS

f) inexecução total do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato acrescido da multa por atraso prevista na letra “d”;*

g) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: *declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.*

8.2. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

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

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O CONTRATANTE realizará a fiscalização dos serviços decorrentes desse termo, que ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração, e sob responsabilidade do servidor designado pela portaria nº..... Essa fiscalização não exclui ou restringe a responsabilidade do CONTRATADO

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Santo Cristo (RS) para dirimir qualquer lide resultante deste contrato.

E por estarem justas e contratadas, assinam o presente instrumento de igual teor e forma, na presença de testemunhas instrumentárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Vera Cruz, em de de 2020.

Delfor Barbieri
Prefeito Municipal

CONTRATADA

O presente termo está de acordo com a Lei 8.666/93, e alterações. Este é o Parecer
Em...../...../.....

Jair Darlei Benke
Assessor Jurídico – OAB / RS n.º 50.295