

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2020

Município de Tucunduva/RS
Secretaria Municipal de Administração
Edital de Pregão Presencial nº 20/2020
Tipo de julgamento: menor preço global

Edital de Pregão Presencial objetivando a Locação de Sistemas Informatizados e Integrados de Gestão Pública, conversão de dados, manutenção adaptativa e evolutiva, suporte técnico, instalação em servidor de rede dedicado, usando SGBD (sistema gerenciador de banco de dados), sendo executado nas estações de trabalho em ambiente "WINDOWS-DESKTOP" e, incluindo serviços de implantação, migração e treinamento dos usuários, por meio de empresa especializada em tecnologia da informação.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TUCUNDUVA, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **09 (nove) horas**, do dia **09 (nove) do mês de Outubro do ano de 2020** na sala do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Tucunduva/RS localizada na Rua Santa Rosa, nº 520, se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação dos serviços descritos no item 1 deste edital, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17-07-2002, e do Decreto Municipal nº 523, de 20 de abril de 2020 e Decreto Municipal nº 406/2018, de 25 de Outubro de 2018, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto desta licitação a *Locação de Sistemas Informatizados e Integrados de Gestão Pública, conversão de dados, manutenção adaptativa e evolutiva, suporte técnico, instalação em servidor de rede dedicado, usando SGBD (sistema gerenciador de banco de dados), sendo executado nas estações de trabalho em ambiente "WINDOWS-DESKTOP" e, incluindo serviços de implantação, migração e treinamento dos usuários, por meio de empresa*

especializada em tecnologia da informação, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) deste edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar desta licitação pessoas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que apresentarem a documentação solicitada no local, dia e horário informados no preâmbulo deste Edital.

2.2. Como condição para a participação neste certame, a licitante deverá apresentar fora dos envelopes de habilitação e propostas, no momento do credenciamento:

a) Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

2.3. Se a empresa desejar se beneficiar dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar fora dos envelopes de habilitação e propostas, no momento do credenciamento:

a) Declaração firmada por seu representante ou contador, sob as penas da Lei, de que é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006:

2.4. Se a licitante não apresentar as declarações escritas, previstas no item 2.2 e 2.3, seu Representante poderá fazê-las, de próprio punho, no momento do credenciamento.

2.5. Se a licitante encaminhar sua proposta, e não se fizer representar no momento do credenciamento, deverá encaminhar a declaração exigida no item 2.2 deste edital fora dos envelopes de habilitação e de propostas. Observação: Se desejar enviar a declaração prevista no item 2.3 deverá encaminhá-la fora dos envelopes de habilitação e de propostas.

2.6. Não apresentados os documentos citados no item 2.2, para credenciamento, a licitante será impedida de participar da licitação.

2.7. Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no nos itens 2.1 a 2.5 e no item 7 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:

AO MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
EDITAL DE PREGÃO Nº 20/2020
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO)

AO MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

EDITAL DE PREGÃO Nº 20/2020
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO)

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, 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 identificação com foto.

3.2. A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

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

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

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

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

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

a.5) registro comercial, se empresa individual.

a.6) Tratando-se de MEI – Microempreendedor Individual, apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).

b) Se representada por procurador, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida em cartório ou por servidor público do Município de Tucunduva/RS, devendo ser apresentado documento original ou em cópia autenticada, 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, com a firma do(s) outorgante(s) reconhecida em cartório ou por servidor público do Município de Tucunduva/RS, devendo ser apresentado documento original ou em cópia autenticada ou por servidor público do Município de Tucunduva/RS, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

3.3.1. 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.

3.3.2. 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. O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas aptas a participar do certame, que comprovarem, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;

3.5. 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.

3.6. As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinado no item 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 seu representante legal, que comprove que se enquadra como beneficiária, além de todos os documentos previstos neste edital.

3.7 Todos os documentos exigidos para o credenciamento deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada, podendo a autenticação ser realizada por Servidor Público da Administração Municipal.

3.8 O reconhecimento de firma por servidor público deste município (item 3.3, Alínea “b.1” e “b.2”) se dará mediante apresentação de qualquer documento em original ou

em cópia autenticada em que conste a assinatura do outorgante, que possibilite o reconhecimento por semelhança. Lei 13.726, de 08 de outubro de 2018.

3.8.1 Caso o outorgante esteja presente e assine diante do servidor público, este lavrará sua autenticidade no próprio documento.

OBS: DEVIDO AO COVID-19, SERÁ OBRIGATÓRIO O USO DE MÁSCARA DURANTE A SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO.

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.

4.3. O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão:

a) comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;

b) apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;

5. DA PROPOSTA DE PREÇO:

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

a) razão social da empresa;

b) descrição dos serviços a serem prestados (modelo de Proposta no anexo VII).

c) preço unitário e global (total), 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 1: Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

Observação 2: O critério de julgamento desta licitação será por menor preço global (total) incluindo-se a implantação, treinamento, migração, conversão, bem como a locação, suporte e manutenção dos sistemas pelo período de 12 meses.

Observação 3: Serão desclassificadas as propostas que ultrapassarem os valores máximos aceitáveis apresentados nos itens 2.2 e 2.3 do Termo de Referência deste edital.

5.2 Após a sessão de lances a empresa vencedora deverá apresentar a proposta financeira atualizada conforme resultado do pregão, em prazo máximo de 02 (dois) dias. **OBS:** A empresa vencedora poderá enviar cópia da proposta atualizada por e-mail, com apresentação do documento original para fins de assinatura do contrato.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

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

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

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

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

6.5. 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.

6.5.1. Dada a palavra a licitante, esta disporá de 20 s (vinte segundos) para apresentar nova proposta.

6.5.2. A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a R\$ 50,00 (cinquenta reais).

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

6.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 13 deste edital.

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

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

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

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

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

6.13. 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;
- d)** contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

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

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

6.15. 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 que atenderem ao item 3.5.1, deste edital.

6.15.1. 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.

6.16. 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, que se enquadrarem na hipótese do item 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

6.17. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 6.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

6.18. O disposto nos itens 6.15 a 6.17, 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.

6.19. 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.

6.20. A sessão pública poderá ser suspensa por decisão do pregoeiro, a fim de análise dos documentos referente a proposta/habilitação ou ainda para realização de diligências referente ao processo.

6.21. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, podendo ficar intimadas no mesmo ato as licitantes presentes, ou serem intimadas através da imprensa oficial do município.

7. DA HABILITAÇÃO:

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

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

7.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

a.1) Tratando-se de MEI – Microempreendedor Individual, apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).

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

c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

7.1.2.1 Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 7.1.2, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto item 3 deste edital.

7.1.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

b) prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

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;

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

f) 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;

g) prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte do **Município**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

OBS. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI, a comprovação da regularidade fiscal, prevista nas alíneas “a” do item 7.1.3, será feita mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade deverá ser verificada em: www.portaldoempreendedor.gov.br.

7.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnica em nome da licitante fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

7.1.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 dias.

7.2. Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

7.2.1. Caso algum dos documentos fiscais obrigatórios, exigidos para cadastro esteja com o prazo de validade expirado, a licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

7.2.2. Caso a empresa apresente seu Certificado de Registro de Fornecedor, conforme condições elencadas nos itens 7.2 e 7.2.1, deverá apresentar declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação.

7.3. A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 3.6, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal e trabalhista**, previstos no item 7.1.3, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a contar da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

7.3.1 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.

7.3.2 Ocorrendo a situação prevista no item 7.3, a sessão do pregão poderá ser 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.

7.3.3 O benefício de que trata o item 7.3 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.3.4 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.3, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 13.1, alínea a, deste edital.

7.4. 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.

7.5 Os documentos exigidos para a Habilitação deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial, sob pena de inabilitação.

8. DA ADJUDICAÇÃO:

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

8.2. 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.

8.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às 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.

9. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1 Qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste edital de pregão, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

9.1.1. As impugnações poderão ser enviadas através do e-mail: licitacao@tucunduva.rs.gov.br, no prazo estabelecido no item 9.1.

9.2. Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 3 dias para apresentação das razões de recurso.

9.3. 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 3 dias, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

9.3.1. Os recursos, bem como as contrarrazões poderão ser enviados através do e-mail: licitacao@tucunduva.rs.gov.br, nos prazos estabelecidos nos itens 9.2 e 9.3.

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

9.5. 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.

10. DOS PRAZOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

10.1 Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 5 (cinco) dias, convocará a vencedora para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

10.2 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

10.3 Se dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços.

11. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1. Os serviços deverão ser executados conforme especificações descritas tanto no item 1, como também no anexo I deste edital.

11.2 A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, constar a descrição dos serviços executados.

12. DA DOTAÇÃO E PAGAMENTO:

12.1. As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO: 03 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE: 0301 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PROJETO/ATIVIDADE: 2,005 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA

ELEMENTO DE DESPESA: 339040 - SERVIÇOS DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

VÍNCULO: 0001

ÓRGÃO: 04 - SECRETARIA DA FAZENDA

UNIDADE: 0401 - SECRETARIA DA FAZENDA

PROJETO/ATIVIDADE: 2,013 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DA FAZENDA

ELEMENTO DE DESPESA: 339040 - SERVIÇOS DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

VÍNCULO: 0001

ÓRGÃO: 07 - SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 0701 - SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROJETO/ATIVIDADE: 2,041 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE COM RECURSOS ASPS

ELEMENTO DE DESPESA: 339040 - SERVIÇOS DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

VÍNCULO: 0040

ÓRGÃO: 01 – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

UNIDADE: 0101 - CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

PROJETO/ATIVIDADE: 2,001 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL

ELEMENTO DE DESPESA: 339040 - SERVIÇOS DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

VÍNCULO: 0001

12.2 As faturas não deverão portar vícios ou incorreções que impossibilitem o pagamento, e deverão estar acompanhadas:

a) de cópias autenticadas das guias do FGTS e INSS, já exigíveis, e folha de pagamento dos empregados, com o número de pessoas compatíveis com o objeto licitado e ligados diretamente a execução dos serviços, nos termos da Lei 9.032/95, hipóteses em que a CONTRATADA suportará o ônus decorrente do atraso,

b) certidão negativa que prove a regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);

c) certidão negativa que prove a regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

d) certidão negativa que prove a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, 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.

12.3 As faturas da mensalidade de locação dos sistemas compreenderão o período de 30 dias compreendido entre o dia 25 de um mês e o dia 25 do mês subsequente e deverão ser apresentadas entre os dias 25 a 30, para os procedimentos formais.

12.4 Os pagamentos das mensalidades de locação dos sistemas serão realizados até o dia 5.º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, após a liberação da Nota Fiscal pelo setor competente. Os pagamentos dos serviços de Implantação e Treinamento e dos serviços de migração e conversão serão efetuados em 30 dias após a liberação da Nota Fiscal pelo setor competente.

12.4.1 As notas fiscais deverão ser emitidas separadamente por setor/secretaria, conforme for indicado na ordem de início dos serviços.

12.5 Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

12.6 Na hipótese de reajustamento de preços, previsto em lei, o pagamento será feito através de duas faturas, sendo uma referente ao preço inicial e a outra referente ao valor do ajustamento.

12.7 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*.

13. DAS PENALIDADES:

13.1 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) deixar de atender aos requisitos de habilitação: *multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: *afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;*

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

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

e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 07 (sete) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

f) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 5% sobre o valor atualizado do contrato;

g) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

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

13.3 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.

14. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a) Efetuar o pagamento ajustado;

b) Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade na prestação dos serviços licitados;

- c) Exercer a fiscalização quanto a execução e entrega dos serviços licitados.
- d) Efetuar, com pontualidade, o pagamento relativo ao objeto desta licitação.

14.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Proceder a execução dos serviços conforme determinado pela Secretaria solicitante, sem quaisquer ônus à Administração.
- b) Arcar com encargos trabalhistas, fiscais (ICMS, ISS e outros), previdenciários, comerciais, embalagens, tributários, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir no período e contratação.
- c) Indenizar terceiros e à Administração os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do Contrato em conformidade com o artigo 70 da Lei 8.666/93.
- d) Suportar as despesas necessárias à execução do objeto contratado.
- e) Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- f) Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus funcionários e/ou equipamentos a terceiros nos acidentes de trânsito ou de trabalho, sem que caiba qualquer responsabilidade ao Município;
- g) Adotar medidas, precauções e cuidados de tal maneira a garantir que não ocorram qualquer ato por ação ou omissão, seja por culpa ou dolo que causem danos materiais e pessoais a seus funcionários, a seus prepostos, a terceiros e ao contratante, pelo quais a contratada será inteira responsável, assim como pelos encargos trabalhistas e seguros, independente da obrigação do contratante em fiscalizar, ou se for o caso reparar os danos causados;
- h) Informar a Secretaria de Administração/fazenda qualquer mudança de endereço, telefone, fax ou outros.
- i) Fornecer treinamento/suporte, conforme condições estabelecidas no termo de Referência, anexo I deste edital, sem custos ao Município.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Os esclarecimentos, informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito (podendo ser enviadas para o e-mail: licitacao@tucunduva.rs.gov.br), ao Município de Tucunduva, setor de licitações, sito na Rua Santa Rosa, nº 520, ou pelo telefone (55) 3542 - 1022, no horário compreendido entre 08h-12h e 13h30-17h30, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data marcada para recebimento dos envelopes.

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

15.2.1. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no site da Administração e vincularão os participantes e a administração.

15.3. 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.

15.4. 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.

15.5. 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.

15.6. As cópias extraídas da internet dos documentos referidos no item 7, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração.

15.7. 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 8.666/1993, sobre o valor inicial contratado.

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

15.9. 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 nº 8.666/1993).

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

15.11. Faz parte deste edital os seguintes anexos:

- I- Termo de Referência;
- II- Minuta do Contrato;
- III- Modelo de Declaração que não emprega menores;
- IV- Modelo de Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- V- Modelo de Enquadramento (**Beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006**).
- VI- Modelo de declaração de inexistência de fatos supervenientes.
- VII- Modelo de Proposta Comercial.

Tucunduva/RS, 21 de setembro de 2020.

O edital do Pregão Presencial nº 20/2020 e seus anexos foram devidamente examinados e aprovados por esta Assessoria Jurídica.

Em ____/____/____.

Assessor(a) Jurídico(a)

Marcelo Antônio Burin
Prefeito Municipal

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 20/2020

1. OBJETO:

1.1 A presente licitação tem por objeto a Locação de Sistemas Informatizados e Integrados de Gestão Pública, conversão de dados, manutenção adaptativa e evolutiva, suporte técnico, instalação em servidor de rede dedicado, usando SGBD (sistema gerenciador de banco de dados), sendo executado nas estações de trabalho em ambiente “WINDOWS-DESKTOP” e, incluindo serviços de implantação, migração e treinamento dos usuários, por meio de empresa especializada em tecnologia da informação, conforme especificações descritas abaixo:

2.1. ESPECIFICAÇÕES:

2.1.1 SISTEMAS A SEREM UTILIZADOS PELO PODER EXECUTIVO:

<p><i>Locação de Sistemas Informatizados e Integrados de Gestão Pública, conversão de dados, manutenção adaptativa e evolutiva, suporte técnico, instalação em servidor de rede dedicado, usando SGBD (sistema gerenciador de banco de dados), sendo executado nas estações de trabalho em ambiente “WINDOWS-DESKTOP” e, incluindo serviços de implantação, migração e treinamento dos usuários, por meio de empresa especializada em tecnologia da informação.</i></p>	1	Sistema para Contabilidade Pública, Orçamentária, Empenhos.
	2	Sistema para Tesouraria.
	3	Sistema para Tributos Municipais.
	4	Sistema para Patrimônio Municipal.
	5	Sistema para Almoxarifado Municipal.
	6	Sistema para ISS Eletrônico.
	7	Sistema para NFS Eletrônica.
	8	Sistema para Portal do Cidadão.
	9	Sistema para Folha de Pagamento.
	10	Sistema para Compras e Licitações.
	11	Sistema para Contratos e Convênios.
	12	Sistema para Controle de Diárias e Adiantamentos.
	13	Sistema para Portal do Servidor – Contracheque On-Line.
	14	Sistema para Portal da Transparência.
	15	Sistema para Website Oficial do Município.
	16	Sistema para Estoque da Farmácia.
	17	Sistema para Atendimentos na Saúde.
	18	Sistema para Veículos e Frotas.
	19	Sistema para Financiamentos Diversos, Habitação, Melhoria e Troca-Troca.
	20	Sistema para Protestos de CDA.
	21	Sistema para Fiscalização Tributária.

2.1.2 SISTEMAS A SEREM UTILIZADOS PELO PODER LEGISLATIVO:

<i>Locação de Sistemas Informatizados e Integrados de Gestão Pública, conversão de dados, manutenção adaptativa e evolutiva, suporte técnico, instalação em servidor de rede dedicado, usando SGBD (sistema gerenciador de banco de dados), sendo executado nas estações de trabalho em ambiente "WINDOWS-DESKTOP" e, incluindo serviços de implantação, migração e treinamento dos usuários, por meio de empresa especializada em tecnologia da informação.</i>	1	Sistema para Contabilidade Pública, Orçamentária, Empenhos.
	2	Sistema para Tesouraria.
	3	Sistema para Patrimônio Municipal.
	4	Sistema para Almoxarifado Municipal.
	5	Sistema para Folha de Pagamento.
	6	Sistema para Portal do Servidor – Contracheque On-Line.
	7	Sistema para Portal da Transparência.

2.2 Valor global (total) máximo aceitável para implantação, treinamento, migração, conversão: R\$ 95.600,00.

2.3 Valor global (total) máximo aceitável para locação, suporte e manutenção dos sistemas pelo período de 12 meses: R\$ 222.723,24.

2.4 Os valores de implantação, treinamento, migração e conversão serão pagos apenas se necessário, mediante execução por ordem da administração.

2.5 O início da execução dos serviços dependerá de emissão de ordem de início autorizando e especificando quais sistemas serão locados mensalmente, sendo somente pago os sistemas efetivamente locados.

2.6. Havendo necessidade de capacitação e treinamento pós-implantação, decorrente de atualização dos softwares e/ou troca de pessoal, o Município convocará a proponente para efetivação de programa de treinamento de usuários, que deverá ocorrer "in loco", conforme necessidade da administração, até três vezes ao ano, não havendo limite de servidores, com carga horária de pelo menos 08 (oito) horas, sem nenhum custo ao Município ou Câmara de Vereadores.

2.6.1. A critério da administração, os treinamentos/suportes poderão ocorrer via internet, não havendo limite de solicitações ou número de servidores, não havendo também custos ao Município ou Câmara de Vereadores.

3. INSTALAÇÃO DOS SISTEMAS

3.1. A instalação, conversão, implantação, migração dos sistemas, e treinamento dos usuários será de responsabilidade da empresa vencedora do certame e deverá ocorrer na sede do município.

3.2. A instalação, migração, conversão e implantação deverá ser realizada nos locais determinados no item 4.1. deste Termo de Referência, sem que qualquer custo adicional

possa ser incluído posteriormente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do termo de início.

3.3 Não haverá limitação quanto a quantidade de máquinas/operadores que utilizarão os sistemas.

4. LOCAIS DE INSTALAÇÃO

4.1 A instalação dos sistemas licitados deverá ser realizada na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Tucunduva, na rua Santa Rosa nº 520, centro, Tucunduva/RS, na Câmara Municipal de Vereadores, na Rua Missões, nº 183, Centro, Tucunduva - RS, bem como em qualquer outro local designado pela Administração Municipal, dentro do perímetro urbano do Município (Por ex. Secretaria Municipal de Saúde, Unidades Básicas de Saúde, CRAS, CAS) sem ônus para o Contratante, de segunda-feira a sexta-feira, em horário de expediente das 08h às 12h e das 13:30h às 17:30h.

4.2 O recebimento da instalação, implantação, migração dos sistemas, deverá ser realizado pela Secretaria beneficiada e pelos Fiscais do Contrato, com supervisão da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

4.3 A empresa contratada deverá realizar as adaptações nos sistemas que vierem a ser necessários, para utilização pelo poder executivo, bem como pelo poder legislativo, sem custos adicionais para os poderes.

5. DESCRIÇÕES / CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DOS SISTEMAS:

SISTEMA PARA CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTÁRIA, EMPENHOS:

- 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;
- 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;
- 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
- 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 da 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.

SISTEMA PARA TESOOURARIA:

- 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;

SISTEMA PARA TRIBUTOS MUNICIPAIS:

- 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;
- 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.

Módulo: Controle do IPTU e ITBI

- 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;

Módulo: Controle de Taxas e Tarifas Públicas Municipais

- 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.

Módulo: ISS – Imposto sobre serviços - Desktop

- Permitir o cadastro completo do contribuinte permitido consulta detalhada da sua situação com diversos recursos de pesquisa;
- 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;
- 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;

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;

SISTEMA PARA PATRIMÔNIO MUNICIPAL:

- 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;
- 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.

SISTEMA PARA ALMOXARIFADO MUNICIPAL:

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;
- 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.

SISTEMA PARA NFS ELETRÔNICA:

Este Sistema deve suportar sua operação via internet (pela WEB), para contribuintes autorizados ou credenciados pela prefeitura (com licença e senhas), e deve atender no mínimo aos seguintes requisitos:

- Propiciar múltiplas atividades em uma mesma NFS-e, classificadas segundo a codificação da L.C 116/03.
- Permitir emissão de formulário em branco, para preenchimento manual, ante a hipótese de falha no serviço.
- Controlar o número de formulários de notas fiscais em branco, variável para cada contribuinte, e liberados pela Administração.
- Propiciar a emissão de novos formulários em branco, com gerenciamento automático considerando a possibilidade de digitação do conteúdo das NFs emitidas manualmente, nos momentos em que houve qualquer falha no hardware ou comunicação com o datacenter e máquina do usuário contribuinte. O programa deve controlar para que cada pessoa jurídica não consiga emitir mais que o número máximo definido de formulários de NFS-e para preenchimento manual.
- Aceitar informação de NFS-e cancelada.
- Permitir a pré-configuração de mensagens fiscais a serem emitidas pela Prefeitura em campo específico do documento fiscal, inclusive por código de situação tributária.
- Permitir que todas as situações tributárias do ISSQN sejam classificadas por códigos, nas diversas operações, especialmente nos casos de retenção na fonte, não incidência tributária, isenção e imunidade tributária e recolhimento antecipado do ISSQN.
- Permitir que a autenticidade de o documento fiscal emitido eletronicamente possa ser consultado em portal da Administração (a ser definido).
- Permitir a emissão e o controle de documentos fiscais de empresas ou entidades com endereço no exterior do país.
- Permitir que todo documento fiscal emitido eletronicamente esteja disponível para processamento da escrituração fiscal a ser realizada com assinatura digital e-CPF e/ou e-CNPJ.

SISTEMA PARA PORTAL DO CIDADÃO:

- 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.

SISTEMA PARA FOLHA DE PAGAMENTO:

- 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;

- 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.

SISTEMA PARA COMPRAS E LICITAÇÕES:

- 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,

Tomada de Preço, Convite, Concurso, Leilão e Alienação de Bens;

- 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,

Parecer Jurídico e sua Adjudicação e Homologação;

- 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.
- 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;
- 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.

SISTEMA PARA CONTRATOS E CONVÊNIOS:

- 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.

- 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:
 - * 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;
- A geração dos arquivos deverão ser se semanalmente, de fácil entendimento para o usuário.

SISTEMA PARA CONTROLE DE DIÁRIAS E ADIANTAMENTOS:

- Permitir o controle sobre as Diárias e os Adiantamentos onde cada setor poderá efetuar a requisição de suas Diárias e Adiantamentos. Além do lançamento, permitir o acerto das diárias e adiantamentos com o controle e da prestação de contas de cada servidor.
 - O sistema deverá estar interligado diretamente com o web site municipal, e publicar as informações on-line relativas as diárias dos servidores. A geração destas informações deverá ser automática e procedida pelo sistema de Diárias. Por sua vez, o web site municipal deverá publicar na web essas informações automaticamente.
- O Sistema deve possui integração com o sistema da contabilidade, onde os lançamentos ocorrem de forma automática nas contas do compensado.
- Permite que cada Secretaria faça suas requisições de diárias ou adiantamento.
 - Disponibiliza o controle de números de diárias e adiantamento em aberto.
 - Lançamentos automáticos no compensado e patrimonial (no contábil).
 - Lançamentos de diárias por: servidor, cargo, período, dotação.
 - Lançamentos de adiantamentos por: servidor, cargo, período.
 - Permite baixa de diárias.
 - Permite baixa de adiantamentos.
 - Consulta de dados sobre diárias e adiantamentos por: órgão, servidor.

- Consulta de Log.: disponibilizando todos os processos que o usuário realizou ao acessar o Sistema.
- Emissão de diversos relatórios demonstrativos como: diárias/adiantamentos por período, servidor ou órgão.
- As publicações deverão atender as exigências da Lei 12.527 de 18/11/2011.

SISTEMA PARA PORTAL DO SERVIDOR – CONTRACHEQUE ON-LINE:

- O acesso ao portal do servidor deve ser restringido por senha pessoal, disponibilizada ao servidor.
- Opção de alteração de senha pelo próprio servidor.
- Deve permitir ao servidor público realizar via internet, mediante parametrizações pré-definidas, o acesso às suas informações e aos seus dados cadastrais.
- Deve permitir ao servidor público solicitar alterações cadastrais.
- Deve permitir ao servidor público a emissão do contra-cheque (recibo de pagamento), da ficha financeira e do comprovante de rendimentos.
- Deve permitir ao servidor público solicitar cursos de aperfeiçoamento.

SISTEMA PARA PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:

Portal de Acesso WEB deve permitir/possibilitar:

- 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;
- 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.

SISTEMA PARA WEBSITE OFICIAL DO MUNICÍPIO:

- A licitante vencedora deverá hospedar o site oficial do município atualmente em uso e disponibilizá-lo na internet;
- 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;
- 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.

SISTEMA PARA ESTOQUE DA FARMÁCIA:

Este módulo deverá ser desenvolvido em linguagem WEB;

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:

- 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.

SISTEMA PARA ATENDIMENTOS NA SAÚDE:

Este módulo deverá ser desenvolvido em linguagem WEB;

O módulo de Atendimento, deve gerenciar todas as informações relacionadas ao:

Atendimento dos pacientes no Postos de Saúde (unidades); Agendamento, com acompanhamento dos horários disponíveis por profissional; *Consultas e procedimentos médicos* (registro de consultas); Os procedimentos são controlados através do registro das FAAs – Fichas de Atendimento Ambulatorial através das quais gera o Boletim de Produção Ambulatorial – BPA. Com as seguintes Características:

- Permitir o lançamento das Autorizações de Internações Hospitalares – AIH;
- Permitir o lançamento das APAC - Autorizações de Procedimentos de Alta Complexidade;
- Emitir a impressão das FAAs – com histórico de atendimentos, medicamentos e doações;
- Disponibilizar o acesso a um histórico do paciente com informações a respeito de todas as suas consultas, procedimentos, medicamentos retirados, lista de espera, atestados, autorização de exames, doações, viagens, internações, lembretes, orientações, encaminhamentos, entre outros;

- Disponibilizar um controle de acompanhamento especial para os atendimentos a gestantes, hipertensos, diabéticos, crianças, pacientes com tuberculose e hanseníase auxiliando na particularidade destes atendimentos.
- Informações a respeito do prontuário dos pacientes são sigilosas e protegidas por senha.
- Permitir realizar todos lançamentos de Fichas do e-SUS (Atendimento Individual, Atendimento Odontológico, Atividades Coletivas, Ficha de Procedimento, Visitas Domiciliares, Marcadores de Consumo Alimentar). WEB.
- Permitir realizar lançamento do PEC (Prontuário Eletrônico do Cidadão). WEB.
- Possibilitar a emissão da receita médica;
- Possibilitar a emissão da solicitação de exames;
- Possibilitar a emissão de Atestados;
- Orientações pós-processos odontológicos e termos de responsabilidade;
- Possibilitar o lançamento dos procedimentos realizados através de um odontograma dos dentes permanentes e dos dentes de leite;
- Possibilitar a utilização de um odontograma de plano de tratamento;
- Possibilitar a emissão de Referência Contra Referência (Encaminhamento Especializado);
- Importar arquivos XML proveniente do CNES/e-SUS sobre profissionais, unidades (estabelecimentos de saúde) e suas relações de CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupação).
- Importar/Atualizar informações de Procedimentos, CID, CBO, regras condicionadas através de arquivos Disponibilizado pelo Ministério da Saúde.

SISTEMA PARA VEÍCULOS E FROTAS:

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;
- Controle de Agenda do veículo;
- Demonstrativo de serviços executados;
- Consulta e Relatório do Histórico do motorista.

SISTEMA PARA FINANCIAMENTOS DIVERSOS, HABITAÇÃO, MELHORIA E TROCA-TROCA:

- Permitir o controle de financiamento habitação;
- Permitir o controle de empréstimos por operação;
- Emitir de contratos;
- Permitir cálculos com atualização monetária;
- Permitir controle de operações de troca-troca com produtores rurais;
- Permitir cadastro de contratos, contratantes e produtos;
- Possuir tabela de índices e finalidades;
- Permitir a manutenções dos pagamentos;
- Possuir integração com o sistema da dívida ativa;
- Emitir relatórios financeiros;
- Permitir o cadastro de obras e melhorias (asfalto, calçamento);
- Possuir cálculo do valor e respectivas parcelas;
- Permitir o controle dos pagamentos com correção de valores; - Emitir DAM por tipo de contribuição realizada.

SISTEMA PARA PROTESTOS DE CDA:

- Permitir a manutenção do cadastro de contribuintes para facilitar a identificação, controle e localização de dívidas.
- Possuir total integração e on-line com o sistema de arrecadação e dívida ativa, permitindo um maior controle e gerenciamento de dívidas.
- Permitir o lançamento de CDA's.
- Permitir a impressão de aviso de CDA's.
- Controlar o prazo das CDA's.
- Possuir integração on-line com o sistema de dívida ativa, permitindo a visualização dos valores já corrigidos conforme código tributário vigente.
- Permitir a localização rápida da CDA's, emitidas, enviadas e protestadas.
- Realizar o controle de envios de débitos e cobranças tanto em cartório quanto em serasa e judicial.
- Emitir correspondência aos munícipes com débitos.
- Enviar arquivos digital com layout da central de protestos (cartórios) do estado.
- Receber o retorno via arquivo digital conforme layout de protestos.

SISTEMA PARA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA:

Este sistema deve ser disponibilizado na internet.

Deve possuir layout responsivo, sendo assim, adaptar-se ao uso tanto em computadores, notebooks, tablets e celulares.

O sistema deve ser uma ferramenta de auxílio aos fiscais dos municípios, para combater a evasão fiscal, nos vários momentos em que exige-se trabalho de campo.

- Deve buscar contribuinte pelo nome ou pelo CPF/CNPJ;
- Deve possibilitar a alterar dados do contribuinte selecionado;
- Permitir a inclusão um novo contribuinte caso não esteja cadastrado;
- Exibir registros de dívida ativa, parcelas do exercício, dados do ISSQN, licenciamento ambiental, alvarás e licenças;
- Permitir a alteração, dentro do ISSQN de informações cadastrais;
- Permitir o cadastro completo de uma nova atividade de ISSQN.

Permitir a inclusão e alteração de contribuintes, com a verificação da validade do CPF/CNPJ;

- Permitir a consulta da Dívida Ativa do contribuinte, com opção de consulta de dívidas em aberto e pagas;
- Permitir a consulta da Parcelas do Exercício do contribuinte, com opção de consulta de parcelas em aberto e pagas;

Permitir a consulta das licenças ambientais do contribuinte, listando dados de processo, protocolo, data de abertura e uma breve descrição do licenciamento e da atividade de cada licença.

Exibir a relação dos alvarás do contribuinte, por tipo (Localização, Sanitário ou Provisório).

Exibir a lista dos ITBI's do contribuinte, com os principais dados.

Exibir todas as notas fiscais de serviço eletrônica – NFSe do contribuinte;

Permitir a inclusão, alteração e exclusão de atividades de ISSQN.

SISTEMA PARA ISS ELETRÔNICO:

Este sistema deverá controlar a arrecadação do Imposto sobre Serviço, permitindo que as empresas enviem a obrigação tributária acessória (escrituração de serviços prestados e tomados) e a obrigação tributária principal (pagamento do ISS) pela internet. - Disponibilizar meios para que o contribuinte realize as declarações de serviços prestados e/ou tomados, manual, informando os documentos fiscais individualmente, ou através de arquivo de sistemas de escrita fiscal ou contábil utilizados por empresas e escritórios de contabilidade (layout definido pelo Município) com todos os documentos a serem declarados.

- Ter opção de emitir Recibo de Declaração de ISS e de ISS Retido
- Registrar os dados de usuário, data e hora nos processos de transmissão de dados e acessos as funções do sistema.
- Possibilitar a escrituração, com acesso seguro, de documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo necessariamente:
 - a) razão social do declarante/contribuinte;
 - b) CNPJ/CPF;
 - c) Endereço completo;
 - d) Número e data de emissão do documento fiscal;

- e) Valor dos serviços prestados e/ou tomados e atividade exercida, em conformidade com a lista de serviços.
- Possibilitar a escrituração com suas particularidades tributárias para:
- a) Prestadores de serviços;
 - b) Tomadores de serviços sujeitos ou não à substituição tributária,
 - c) Escolas, Academias de Ginástica, Hotéis, Motéis, Estacionamentos, Teatros, Salas de Espetáculo, entre outros, cujo tomador de serviço é pessoa física;
 - d) Escritórios Contábeis, possibilitando escrituração de todos os seus clientes (prestador/tomador de serviços), com ou sem Movimentação;
 - e) Instituições Financeiras, possibilitando a importação do plano de contas COSIF.
- Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos funcionários. - Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando-o para utilização da ferramenta.
- Possibilitar o cadastramento de solicitação de AIDF, anexando o modelo do documento a ser impresso.
- Permitir declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento ou compensação do valor em outra declaração.
- Possibilitar a declaração simplificada informando previamente apenas o mês de competência, a atividade e o valor, com emissão da Guia de Recolhimento do ISS, para obrigação posterior da escrituração de todas as notas fiscais referentes a esta competência.
 - Permitir emissão de notas fiscais avulsas para empresas cuja atividade não exija a emissão sistemática de documentos fiscais, mas, eventualmente, necessitem fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviços.
 - Permitir mais de uma declaração por competência.
 - Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional.
 - Permitir a emissão de Guias com numeração para Pagamento conforme convênio bancário do Município
 - Emitir Livro de ISS especificando as declarações normais e retificadoras
 - Possuir relatório para conferência de serviços declarados
 - Possibilitar o envio de avisos/mensagens aos declarantes prestador/tomador de serviços, por empresa por grupos de empresas ou todas as empresas, ficando visível quando o declarante acessar o sistema de declarações.
 - Permitir o controle eletrônico das AIDF, com possibilidade de a Gráfica validar, via internet, a autorização emitida pelo sistema.
 - Possibilitar o enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.
 - Permitir efetuar Declaração Sem Movimento.
 - Possuir relatório para consulta da situação do declarante visualizando as declarações e o imposto pago.
 - Possibilitar o cruzamento de declarações, confrontando os dados informados pelo prestador com os dados informados pelo tomador do serviço.
 - Possuir relatório para conferência de declarações por atividade agrupando os dados por competência.

- Possibilitar a visualização das declarações das empresas em regime de estimativa, comparando o valor estimado com o valor declarado.
- Visualizar as atividades com maior valor declarado, informando o valor de cada atividade e a média mensal.
- Ter relatório estatístico que aponte a média de consumo de notas fiscais por competência dentro de uma atividade com AIDF.
- Permitir a realização de estudo das atividades/de serviços prestados no município, analisando se o tomador não declarou ou reteve e não declarou.
- Possibilitar a visualização dos maiores prestadores de serviços sediados fora do município e que prestam serviços no município.
- Ter relatório de saldos a compensar, compensados e bloqueados, referentes a declarações efetuadas. - Ter relatórios que apontam a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência.
- Visualizar resumo das declarações efetuadas por competência, informando a quantidade, valores declarado, pago e aberto.
- Integração com o sistema de tributação para cadastro único de contribuintes e inscrição em Dívida Ativa.
- Permitir a realização de estudo das atividades/serviços tomados de fora do município.
- Possibilitar a identificação de contribuintes inadimplentes, maiores declarantes e pagadores do município.
- Possibilitar a comunicação via sistema entre os declarantes e fiscais - Possibilitar o controle das datas dos documentos fiscais declarados.
- Possibilitar a análise do valor declarado mensalmente e o valor médio declarado por atividade. - Possibilitar a análise das declarações dos contribuintes levando em consideração a média de sua categoria.

Os valores retidos na fonte devem ser apropriados para os seus respectivos prestadores, de forma que o relatório financeiro proporcione uma visão real dos maiores prestadores ou responsáveis tributários.

- Análise das empresas que estão enquadradas em regime de estimativa e que ultrapassam o valor estimado.

Edital de Pregão Presencial nº 20/2020.

Secretário Municipal da Administração
Roderick Peres Busanello

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____ PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA _____, CONFORME PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2020.

Pelo presente instrumento de Contrato Administrativo, de um lado, o **MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 87.612.792/0001-33, neste ato representado por seu Prefeito Municipal em pleno e regular exercício de seu mandato, Sr. MARCELO ANTÔNIO BURIN, portador do CPF/MF nº _____, residente e domiciliado nesta cidade de Tucunduva; a **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TUCUNDUVA**, inscrito no CNPJ sob o n.º _____, neste ato representado por seu Presidente, Sr. _____, portador do CPF/MF nº _____, residente e domiciliado nesta cidade de Tucunduva, adiante simplesmente denominados **CONTRATANTES** e, de outro lado, _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na Av. _____, representada pelo seu representante legal Sr. _____, inscrito no CPF sob n.º _____, adiante denominada **CONTRATADA**, de acordo com a Lei n.º 10.520/02 e Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, têm, entre si, certo e ajustado o presente contrato administrativo nos termos das cláusulas e condições a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa para a Locação de Sistemas Informatizados e Integrados de Gestão Pública, conversão de dados, manutenção adaptativa e evolutiva, suporte técnico, instalação em servidor de rede dedicado, usando SGBD (sistema gerenciador de banco de dados), sendo executado nas estações de trabalho em ambiente "WINDOWS-DESKTOP" e, incluindo serviços de implantação, migração e treinamento dos usuários, por meio de empresa especializada em tecnologia da informação, conforme especificações descritas abaixo:

DESCRIÇÕES MÍNIMAS DOS SISTEMAS:

SISTEMA PARA CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTÁRIA, EMPENHOS:

- 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;
- 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;
- 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
- 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 da 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.

SISTEMA PARA TESOUREARIA:

- 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;

SISTEMA PARA TRIBUTOS MUNICIPAIS:

- 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;
- 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.

Módulo: Controle do IPTU e ITBI

- 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;

Módulo: Controle de Taxas e Tarifas Públicas Municipais

- 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.

Módulo: ISS – Imposto sobre serviços - Desktop

- Permitir o cadastro completo do contribuinte permitido consulta detalhada da sua situação com diversos recursos de pesquisa;
- 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;
- 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;

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 reparcelamento de débitos;
- Possibilitar a emissão de extrato de débito por contribuinte;
- Conter rotina de cálculo parametrizável para atender a legislação específica do município;

SISTEMA PARA PATRIMÔNIO MUNICIPAL:

- 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;
- 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.

SISTEMA PARA ALMOXARIFADO MUNICIPAL:

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;
- 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.

SISTEMA PARA NFS ELETRÔNICA:

Este Sistema deve suportar sua operação via internet (pela WEB), para contribuintes autorizados ou credenciados pela prefeitura (com licença e senhas), e deve atender no mínimo aos seguintes requisitos:

- Propiciar múltiplas atividades em uma mesma NFS-e, classificadas segundo a codificação da L.C 116/03.
- Permitir emissão de formulário em branco, para preenchimento manual, ante a hipótese de falha no serviço.
- Controlar o número de formulários de notas fiscais em branco, variável para cada contribuinte, e liberados pela Administração.
- Propiciar a emissão de novos formulários em branco, com gerenciamento automático considerando a possibilidade de digitação do conteúdo das NFs emitidas manualmente, nos momentos em que houve qualquer falha no hardware ou comunicação com o datacenter e máquina do usuário contribuinte. O programa deve controlar para que cada pessoa jurídica não consiga emitir mais que o número máximo definido de formulários de NFS-e para preenchimento manual.
- Aceitar informação de NFS-e cancelada.
- Permitir a pré-configuração de mensagens fiscais a serem emitidas pela Prefeitura em campo específico do documento fiscal, inclusive por código de situação tributária.
- Permitir que todas as situações tributárias do ISSQN sejam classificadas por códigos, nas diversas operações, especialmente nos casos de retenção na fonte, não incidência tributária, isenção e imunidade tributária e recolhimento antecipado do ISSQN.

- Permitir que a autenticidade de o documento fiscal emitido eletronicamente possa ser consultado em portal da Administração (a ser definido).
- Permitir a emissão e o controle de documentos fiscais de empresas ou entidades com endereço no exterior do país.
- Permitir que todo documento fiscal emitido eletronicamente esteja disponível para processamento da escrituração fiscal a ser realizada com assinatura digital e-CPF e/ou e-CNPJ.

SISTEMA PARA PORTAL DO CIDADÃO:

- 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.

SISTEMA PARA FOLHA DE PAGAMENTO:

- 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;
- 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.

SISTEMA PARA COMPRAS E LICITAÇÕES:

- 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,

Tomada de Preço, Convite, Concurso, Leilão e Alienação de Bens;

- 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,

Parecer Jurídico e sua Adjudicação e Homologação;

- 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.
- 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;
- 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.

SISTEMA PARA CONTRATOS E CONVÊNIOS:

- 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.
 - 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:
 - * 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;
- A geração dos arquivos deverão ser se semanalmente, de fácil entendimento para o usuário.

SISTEMA PARA CONTROLE DE DIÁRIAS E ADIANTAMENTOS:

- Permitir o controle sobre as Diárias e os Adiantamentos onde cada setor poderá efetuar a requisição de suas Diárias e Adiantamentos. Além do lançamento, permitir o acerto das diárias e adiantamentos com o controle e da prestação de contas de cada servidor.
 - O sistema deverá estar interligado diretamente com o web site municipal, e publicar as informações on-line relativas as diárias dos servidores. A geração destas informações deverá ser automática e procedida pelo sistema de Diárias. Por sua vez, o web site municipal deverá publicar na web essas informações automaticamente.
- O Sistema deve possui integração com o sistema da contabilidade, onde os lançamentos ocorrem de forma automática nas contas do compensado.

- Permite que cada Secretaria faça suas requisições de diárias ou adiantamento.
- Disponibiliza o controle de números de diárias e adiantamento em aberto.
- Lançamentos automáticos no compensado e patrimonial (no contábil).
- Lançamentos de diárias por: servidor, cargo, período, dotação.
- Lançamentos de adiantamentos por: servidor, cargo, período.
- Permite baixa de diárias.
- Permite baixa de adiantamentos.
- Consulta de dados sobre diárias e adiantamentos por: órgão, servidor.
- Consulta de Log.: disponibilizando todos os processos que o usuário realizou ao acessar o Sistema.
- Emissão de diversos relatórios demonstrativos como: diárias/adiantamentos por período, servidor ou órgão.
- As publicações deverão atender as exigências da Lei 12.527 de 18/11/2011.

SISTEMA PARA PORTAL DO SERVIDOR – CONTRACHEQUE ON-LINE:

- O acesso ao portal do servidor deve ser restringido por senha pessoal, disponibilizada ao servidor.
- Opção de alteração de senha pelo próprio servidor.
- Deve permitir ao servidor público realizar via internet, mediante parametrizações pré-definidas, o acesso às suas informações e aos seus dados cadastrais.
- Deve permitir ao servidor público solicitar alterações cadastrais.
- Deve permitir ao servidor público a emissão do contra-cheque (recibo de pagamento), da ficha financeira e do comprovante de rendimentos.
- Deve permitir ao servidor público solicitar cursos de aperfeiçoamento.

SISTEMA PARA PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:

Portal de Acesso WEB deve permitir/possibilitar:

- 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;
- 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.

SISTEMA PARA WEBSITE OFICIAL DO MUNICÍPIO:

- A licitante vencedora deverá hospedar o site oficial do município atualmente em uso e disponibilizá-lo na internet;
- 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 (privilégios 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.

SISTEMA PARA ESTOQUE DA FARMÁCIA:

Este módulo deverá ser desenvolvido em linguagem WEB;

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:

- 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.

SISTEMA PARA ATENDIMENTOS NA SAÚDE:

Este módulo deverá ser desenvolvido em linguagem WEB;

O módulo de Atendimento, deve gerenciar todas as informações relacionadas ao:

Atendimento dos pacientes no Postos de Saúde (unidades); Agendamento, com acompanhamento dos horários disponíveis por profissional; *Consultas e procedimentos médicos* (registro de consultas); Os procedimentos são controlados através do registro das FAAs – Fichas de Atendimento Ambulatorial através das quais gera o Boletim de Produção Ambulatorial – BPA. Com as seguintes Características:

- Permitir o lançamento das Autorizações de Internações Hospitalares – AIH;

- Permitir o lançamento das APAC - Autorizações de Procedimentos de Alta Complexidade;
- Emitir a impressão das FAAs – com histórico de atendimentos, medicamentos e doações;
- Disponibilizar o acesso a um histórico do paciente com informações a respeito de todas as suas consultas, procedimentos, medicamentos retirados, lista de espera, atestados, autorização de exames, doações, viagens, internações, lembretes, orientações, encaminhamentos, entre outros;
- Disponibilizar um controle de acompanhamento especial para os atendimentos a gestantes, hipertensos, diabéticos, crianças, pacientes com tuberculose e hanseníase auxiliando na particularidade destes atendimentos.
- Informações a respeito do prontuário dos pacientes são sigilosas e protegidas por senha.
- Permitir realizar todos lançamentos de Fichas do e-SUS (Atendimento Individual, Atendimento Odontológico, Atividades Coletivas, Ficha de Procedimento, Visitas Domiciliares, Marcadores de Consumo Alimentar). WEB.
- Permitir realizar lançamento do PEC (Prontuário Eletrônico do Cidadão). WEB.
- Possibilitar a emissão da receita médica;
- Possibilitar a emissão da solicitação de exames;
- Possibilitar a emissão de Atestados;
- Orientações pós-processos odontológicos e termos de responsabilidade;
- Possibilitar o lançamento dos procedimento realizados através de um odontograma dos dentes permanentes e dos dentes de leite;
- Possibilitar a utilização de um odontograma de plano de tratamento;
- Possibilitar a emissão de Referência Contra Referência (Encaminhamento Especializado);
- Importar arquivos XML proveniente do CNES/e-SUS sobre profissionais, unidades (estabelecimentos de saúde) e suas relações de CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupação).
- Importar/Atualizar informações de Procedimentos, CID, CBO, regras condicionadas através de arquivos Disponibilizado pelo Ministério da Saúde.

SISTEMA PARA VEÍCULOS E FROTAS:

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;
- Controle de Agenda do veículo;
- Demonstrativo de serviços executados;
- Consulta e Relatório do Histórico do motorista.

SISTEMA PARA FINANCIAMENTOS DIVERSOS, HABITAÇÃO, MELHORIA E TROCA-TROCA:

- Permitir o controle de financiamento habitação;
- Permitir o controle de empréstimos por operação;
- Emitir de contratos;
- Permitir cálculos com atualização monetária;
- Permitir controle de operações de troca-troca com produtores rurais;
- Permitir cadastro de contratos, contratantes e produtos;
- Possuir tabela de índices e finalidades;
- Permitir a manutenções dos pagamentos;
- Possuir integração com o sistema da dívida ativa;
- Emitir relatórios financeiros;
- Permitir o cadastro de obras e melhorias (asfalto, calçamento);
- Possuir cálculo do valor e respectivas parcelas;
- Permitir o controle dos pagamentos com correção de valores; - Emitir DAM por tipo de contribuição realizada.

SISTEMA PARA PROTESTOS DE CDA:

- Permitir a manutenção do cadastro de contribuintes para facilitar a identificação, controle e localização de dívidas.
- Possuir total integração e on-line com o sistema de arrecadação e dívida ativa, permitindo um maior controle e gerenciamento de dívidas.
- Permitir o lançamento de CDA's.
- Permitir a impressão de aviso de CDA's.
- Controlar o prazo das CDA's.
- Possuir integração on-line com o sistema de dívida ativa, permitido a visualização dos valores já corrigidos conforme código tributário vigente.
- Permitir a localização rápida da CDA's, emitidas, enviadas e protestadas.
- Realizar o controle de envios de débitos e cobranças tanto em cartório quanto em serasa e judicial.

- Emitir correspondência aos munícipes com débitos.
- Enviar arquivos digital com layout da central de protestos (cartórios) do estado.
- Receber o retorno via arquivo digital conforme layout de protestos.

SISTEMA PARA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA:

Este sistema deve ser disponibilizado na internet.

Deve possuir layout responsivo, sendo assim, adaptar-se ao uso tanto em computadores, notebooks, tablets e celulares.

O sistema deve ser uma ferramenta de auxílio aos fiscais dos municípios, para combater a evasão fiscal, nos vários momentos em que exige-se trabalho de campo.

- Deve buscar contribuinte pelo nome ou pelo CPF/CNPJ;
- Deve possibilitar a alterar dados do contribuinte selecionado;
- Permitir a inclusão um novo contribuinte caso não esteja cadastrado;
- Exibir registros de dívida ativa, parcelas do exercício, dados do ISSQN, licenciamento ambiental, alvarás e licenças;
- Permitir a alteração, dentro do ISSQN de informações cadastrais;
- Permitir o cadastro completo de uma nova atividade de ISSQN.

Permitir a inclusão e alteração de contribuintes, com a verificação da validade do CPF/CNPJ;

- Permitir a consulta da Dívida Ativa do contribuinte, com opção de consulta de dívidas em aberto e pagas;
- Permitir a consulta da Parcelas do Exercício do contribuinte, com opção de consulta de parcelas em aberto e pagas;

Permitir a consulta das licenças ambientais do contribuinte, listando dados de processo, protocolo, data de abertura e uma breve descrição do licenciamento e da atividade de cada licença.

Exibir a relação dos alvarás do contribuinte, por tipo (Localização, Sanitário ou Provisório).

Exibir a lista dos ITBI's do contribuinte, com os principais dados.

Exibir todas as notas fiscais de serviço eletrônica – NFS-e do contribuinte;

Permitir a inclusão, alteração e exclusão de atividades de ISSQN.

SISTEMA PARA ISS ELETRÔNICO:

Este sistema deverá controlar a arrecadação do Imposto sobre Serviço, permitindo que as empresas enviem a obrigação tributária acessória (escrituração de serviços prestados e tomados) e a obrigação tributária principal (pagamento do ISS) pela internet. - Disponibilizar meios para que o contribuinte realize as declarações de serviços prestados e/ou tomados, manual, informando os documentos fiscais individualmente, ou através de arquivo de sistemas de escrita fiscal ou contábil utilizados por empresas e escritórios de contabilidade (layout definido pelo Município) com todos os documentos a serem declarados.

- Ter opção de emitir Recibo de Declaração de ISS e de ISS Retido
- Registrar os dados de usuário, data e hora nos processos de transmissão de dados e acessos as funções do sistema.

- Possibilitar a escrituração, com acesso seguro, de documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo necessariamente:
 - a) razão social do declarante/contribuinte;
 - b) CNPJ/CPF;
 - c) Endereço completo;
 - d) Número e data de emissão do documento fiscal;
 - e) Valor dos serviços prestados e/ou tomados e atividade exercida, em conformidade com a lista de serviços.
- Possibilitar a escrituração com suas particularidades tributárias para: a) Prestadores de serviços;
 - b) Tomadores de serviços sujeitos ou não à substituição tributária,
 - c) Escolas, Academias de Ginástica, Hotéis, Motéis, Estacionamentos, Teatros, Salas de Espetáculo, entre outros, cujo tomador de serviço é pessoa física;
 - d) Escritórios Contábeis, possibilitando escrituração de todos os seus clientes (prestador/tomador de serviços), com ou sem Movimentação;
 - e) Instituições Financeiras, possibilitando a importação do plano de contas COSIF.
- Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos funcionários. - Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando-o para utilização da ferramenta.
- Possibilitar o cadastramento de solicitação de AIDF, anexando o modelo do documento a ser impresso.
- Permitir declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento ou compensação do valor em outra declaração.
- Possibilitar a declaração simplificada informando previamente apenas o mês de competência, a atividade e o valor, com emissão da Guia de Recolhimento do ISS, para obrigação posterior da escrituração de todas as notas fiscais referentes a esta competência.
- Permitir emissão de notas fiscais avulsas para empresas cuja atividade não exija a emissão sistemática de documentos fiscais, mas, eventualmente, necessitem fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviços.
- Permitir mais de uma declaração por competência.
- Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional.
- Permitir a emissão de Guias com numeração para Pagamento conforme convênio bancário do Município
- Emitir Livro de ISS especificando as declarações normais e retificadoras
- Possuir relatório para conferência de serviços declarados
- Possibilitar o envio de avisos/mensagens aos declarantes prestador/tomador de serviços, por empresa por grupos de empresas ou todas as empresas, ficando visível quando o declarante acessar o sistema de declarações.
- Permitir o controle eletrônico das AIDF, com possibilidade de a Gráfica validar, via internet, a autorização emitida pelo sistema.
- Possibilitar o enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.
- Permitir efetuar Declaração Sem Movimento.

- Possuir relatório para consulta da situação do declarante visualizando as declarações e o imposto pago.
- Possibilitar o cruzamento de declarações, confrontando os dados informados pelo prestador com os dados informados pelo tomador do serviço.
- Possuir relatório para conferência de declarações por atividade agrupando os dados por competência.
- Possibilitar a visualização das declarações das empresas em regime de estimativa, comparando o valor estimado com o valor declarado.
- Visualizar as atividades com maior valor declarado, informando o valor de cada atividade e a média mensal.
- Ter relatório estatístico que aponte a média de consumo de notas fiscais por competência dentro de uma atividade com AIDF.
- Permitir a realização de estudo das atividades/de serviços prestados no município, analisando se o tomador não declarou ou reteve e não declarou.
- Possibilitar a visualização dos maiores prestadores de serviços sediados fora do município e que prestam serviços no município.
- Ter relatório de saldos a compensar, compensados e bloqueados, referentes a declarações efetuadas. - Ter relatórios que apontam a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência.
- Visualizar resumo das declarações efetuadas por competência, informando a quantidade, valores declarado, pago e aberto.
- Integração com o sistema de tributação para cadastro único de contribuintes e inscrição em Dívida Ativa.
- Permitir a realização de estudo das atividades/serviços tomados de fora do município.
- Possibilitar a identificação de contribuintes inadimplentes, maiores declarantes e pagadores do município.
- Possibilitar a comunicação via sistema entre os declarantes e fiscais - Possibilitar o controle das datas dos documentos fiscais declarados.
- Possibilitar a análise do valor declarado mensalmente e o valor médio declarado por atividade. - Possibilitar a análise das declarações dos contribuintes levando em consideração a média de sua categoria.

Os valores retidos na fonte devem ser apropriados para os seus respectivos prestadores, de forma que o relatório financeiro proporcione uma visão real dos maiores prestadores ou responsáveis tributários.

- Análise das empresas que estão enquadradas em regime de estimativa e que ultrapassam o valor estimado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 A execução/prestação dos serviços deverá ser realizada conforme condições estabelecidas no edital de Pregão Presencial Nº 20/2020 e seus anexos, em especial seu Termo de Referência, os quais fazem parte integrante e complementar, deste contrato, independentemente de transcrição, no que não o contrariem.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O valor total a ser pago à contratada pela locação, suporte e manutenção MENSALMENTE fornecidos por meio deste contrato é de R\$ _____ (_____), para a implantação e treinamento o TOTAL é de R\$ _____ (_____) e para a migração e conversão o TOTAL é de R\$ _____ (_____), conforme tabela abaixo:

PO DE R	ITEM	Descrição	Valor de Locação, suporte e Manutenção - Mensal R\$	Valor de Locação, suporte e Manutenção - 12 meses R\$	Valor de Implantação e Treinamento R\$	Valor da Migração e Conversão R\$	Valor Total R\$
E X E C	1	Sistema para Contabilidade Pública, Orçamentária, Empenhos.					
	2	Sistema para Tesouraria.					
	3	Sistema para Tributos Municipais.					
	4	Sistema para Patrimônio Municipal.					
	5	Sistema para Almoxarifado Municipal.					
	6	Sistema para ISS Eletrônico.					
	7	Sistema para NFS Eletrônica.					

U T I V O	8	Sistema para Portal do Cidadão.					
	9	Sistema para Folha de Pagamento.					
	10	Sistema para Compras e Licitações.					
	11	Sistema para Contratos e Convênios.					
	12	Sistema para Controle de Diárias e Adiantamentos.					
	13	Sistema para Portal do Servidor – Contracheque On-Line.					
	14	Sistema para Portal da Transparência.					
	15	Sistema para Website Oficial do Município.					
	16	Sistema para Estoque da Farmácia.					
	17	Sistema para Atendimentos na Saúde.					
	18	Sistema para Veículos e Frotas.					

	19	Sistema para Financiamentos Diversos, Habitação, Melhoria e Troca-Troca.					
	20	Sistema para Protestos de CDA.					
	21	Sistema para Fiscalização Tributária.					
L E G I S L A T I	1	Sistema para Contabilidade Pública, Orçamentária, Empenhos.					
	2	Sistema para Tesouraria.					
	3	Sistema para Patrimônio Municipal.					
	4	Sistema para Almoxarifado Municipal.					
	5	Sistema para Folha de Pagamento.					
	6	Sistema para Portal do Servidor – Contracheque On-Line.					

V							
O	7	Sistema para Portal da Transparência.					
TOTAL R\$: _____			_____	_____	_____	_____	_____

3.1.1 Os valores de implantação, treinamento, migração e conversão serão pagos apenas se necessário, mediante execução por ordem da administração.

3.1.2 O início da execução dos serviços dependerá de emissão de ordem de início autorizando e especificando quais sistemas serão locados mensalmente, sendo somente pago os sistemas efetivamente locados.

3.2. O preço contratado é considerado completo e abrange todas as despesas com custo, transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, frete, encargos comerciais ou de qualquer natureza, acessórios e/ou outros serviços necessários à execução do objeto contratado, ainda que não especificados no Edital e anexos.

3.3 As faturas não deverão portar vícios ou incorreções que impossibilitem o pagamento, e deverão estar acompanhadas:

a) de cópias autenticadas das guias do FGTS e INSS, já exigíveis, e folha de pagamento dos empregados, com o número de pessoas compatíveis com o objeto licitado e ligados diretamente a execução dos serviços, nos termos da Lei 9.032/95, hipóteses em que a CONTRATADA suportará o ônus decorrente do atraso,

b) certidão negativa que prove a regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);

c) certidão negativa que prove a regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

d) certidão negativa que prove a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, 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.

3.4 As faturas da mensalidade de locação dos sistemas compreenderão o período de 30 dias compreendido entre o dia 25 de um mês e o dia 25 do mês subsequente e deverão ser apresentadas entre os dias 25 a 30, para os procedimentos formais.

3.5 Os pagamentos das mensalidades de locação dos sistemas serão realizados até o dia 5.º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, após a liberação da Nota Fiscal pelo setor competente. Os pagamentos dos serviços de Implantação e Treinamento e dos serviços de migração e conversão serão efetuados em 30 dias após a liberação da Nota Fiscal pelo setor competente.

3.5.1 As notas fiscais deverão ser emitidas separadamente por setor/secretaria, conforme for indicado na ordem de início dos serviços.

3.6 Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

3.7 Na hipótese de reajustamento de preços, previsto em lei, o pagamento será feito através de duas faturas, sendo uma referente ao preço inicial e a outra referente ao valor do ajustamento.

3.8 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 QUARTA: DA VIGÊNCIA

4.1 O contrato terá vigência **de 12 meses** a contar da sua assinatura, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do mesmo, nos termos do Inciso IV, do Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

4.2. Caso ocorrer prorrogação, o índice de reajuste será com base no IGP-M/FGV, ou outro índice que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO: 03 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE: 0301 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

PROJETO/ATIVIDADE: 2,005 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA

ELEMENTO DE DESPESA: 339040 - SERVIÇOS DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

VÍNCULO: 0001

ÓRGÃO: 04 - SECRETARIA DA FAZENDA

UNIDADE: 0401 - SECRETARIA DA FAZENDA

PROJETO/ATIVIDADE: 2,013 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DA FAZENDA

ELEMENTO DE DESPESA: 339040 - SERVIÇOS DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

VÍNCULO: 0001

ÓRGÃO: 07 - SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 0701 - SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROJETO/ATIVIDADE: 2,041 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE COM RECURSOS ASPs

ELEMENTO DE DESPESA: 339040 - SERVIÇOS DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
VÍNCULO: 0040

ÓRGÃO: 01 – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
UNIDADE: 0101 - CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
PROJETO/ATIVIDADE: 2,001 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL
ELEMENTO DE DESPESA: 339040 - SERVIÇOS DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
VÍNCULO: 0001

CLÁUSULA SEXTA: DA FISCALIZAÇÃO

6.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato será executado por servidor designado através de portaria.

CLÁUSULA SÉTIMA: DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade na prestação dos serviços licitados;
- c) Exercer a fiscalização quanto a execução e entrega dos serviços licitados.
- d) Efetuar, com pontualidade, o pagamento relativo ao objeto desta licitação.

14.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Proceder a execução dos serviços conforme determinado pela Secretaria solicitante, sem quaisquer ônus à Administração.
- b) Arcar com encargos trabalhistas, fiscais (ICMS, ISS e outros), previdenciários, comerciais, embalagens, tributários, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir no período e contratação.
- c) Indenizar terceiros e à Administração os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do Contrato em conformidade com o artigo 70 da Lei 8.666/93.
- d) Suportar as despesas necessárias à execução do objeto contratado.
- e) Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante

toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

- f) Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus funcionários e/ou equipamentos a terceiros nos acidentes de trânsito ou de trabalho, sem que caiba qualquer responsabilidade ao Município;
- g) Adotar medidas, precauções e cuidados de tal maneira a garantir que não ocorram qualquer ato por ação ou omissão, seja por culpa ou dolo que causem danos materiais e pessoais a seus funcionários, a seus prepostos, a terceiros e ao contratante, pelo quais a contratada será inteira responsável, assim como pelos encargos trabalhistas e seguros, independente da obrigação do contratante em fiscalizar, ou se for o caso reparar os danos causados;
- h) Informar a Secretaria de Administração/fazenda qualquer mudança de endereço, telefone, fax ou outros.
- j) Fornecer treinamento/suporte, conforme condições estabelecidas no termo de Referência, anexo I do edital de Pregão Presencial nº 20/2020, sem custos ao Município.

CLÁUSULA OITAVA: DO INADIMPLEMENTO

8.1. Em caso de inadimplemento contratual ou descumprimento deste contrato, ficará sujeita a multa de 10% (dez) por cento do valor total do presente, sem prejuízo da ação de perdas e danos a quem der causa.

8.2. Em caso de rescisão contratual por inadimplemento, poderá o Contratante reter valores relativos ao objeto entregue e não pago para garantir o pagamento da multa e eventuais prejuízos sofridos pelo Contratante.

CLÁUSULA NONA: DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO E DAS PENALIDADES

9.1 Pelo inadimplemento das obrigações, conforme a infração, a contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

- a) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- b) executar o contrato com pequenas irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- c) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 07 (sete) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

d) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 5% sobre o valor atualizado do contrato;

e) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

9.2. As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

9.3. 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.

9.4. A aplicação das sanções aqui previstas não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei n.º 8.666/93, inclusive a responsabilização do Contratado por eventuais perdas e danos causados à administração;

9.5. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pelo município, através do órgão responsável pelo recebimento das mercadorias;

9.6. Caso não houver quitação da multa, o valor a ela referente será retido no pagamento a que o licitante fizer jus;

9.7. Não havendo crédito ou não havendo o pagamento, a multa será convertida em dívida ativa não tributária, a ser cobrada na forma da lei;

9.8. As multas e outras sanções só poderão ser aplicadas se observado e assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa;

9.9. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente com multa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

9.10. As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

10.1. A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO

11.1. A presente contratação reger-se-á pelas Leis Federais 8.666/93 e 10.520/02, Decreto Municipal nº 523, de 20 de abril de 2020, bem como suas respectivas alterações, juntamente com normas de direito público, resolverão os casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da comarca de Tucunduva para dirimir eventuais dúvidas emergentes do presente contrato, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.2. Estando as partes justas e avindas, firmam o presente contrato, em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o assinam.

TUCUNDUVA/RS, ____/____/2020.

CONTRATANTES:

Marcelo Antônio Burin
Prefeito Municipal
Município de Tucunduva

Presidente da Câmara de Vereadores
Poder legislativo

CONTRATADA: (empresa)

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 20/2020

Ilmo. Sr.(a)
Pregoeiro(a)
Prefeitura Municipal de Tucunduva
Tucunduva – RS

DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Ref.: Pregão Presencial nº 20/2020.

Prezados Senhores,

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

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

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

.....(.....), de de 2020.

.....
(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,
Preferencialmente em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 20/2020

Ilmo. Sr. (a)
Pregoeiro(a)
Prefeitura Municipal de Tucunduva
Tucunduva – RS

DECLARAÇÃO EXPRESSA DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: Pregão Presencial nº 20/2020.

Prezados Senhores,

_____(nome da empresa)_____, CNPJ nº _____, sediada em _____(endereço completo)_____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do edital em epígrafe.

.....(.....), de de 2020.

.....
(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,
Preferencialmente em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)

ANEXO V – MODELO DE ENQUADRAMENTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 20/2020

Ilmo. Sr. (a)
Pregoeiro(a)
Prefeitura Municipal de Tucunduva
Tucunduva – RS

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

Ref.: Pregão Presencial nº 20/2020.

Prezados Senhores,

(nome da empresa), CNPJ nº _____,
sediada em _____
(endereço completo), por intermédio de seu
representante legal Sr(a) _____,
portador(a) da Carteira de
Identidade nº _____ e do CPF nº _____,
DECLARA, sob as penas
da Lei, nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, que se enquadra na situação
de _____
(microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso) e que não se
enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º da referida lei.

.....(.....), de de 2020.

.....
(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,
Preferencialmente em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 20/2020

Ilmo. Sr. (a)
Pregoeiro(a)
Prefeitura Municipal de Tucunduva
Tucunduva – RS

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: Pregão Presencial nº 20/2020.

Prezados Senhores,

_____(nome da empresa)_____, CNPJ nº _____, sediada em _____(endereço completo)_____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, nos termos do § 2º, do art. 32, da Lei nº 8.666/93 que até esta data, não ocorreu nenhum fato superveniente que seja impeditivo de sua habilitação na licitação em epígrafe.

.....(.....), de de 2020.

.....
(nome, e assinatura do representante legal da proponente,
Preferencialmente em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)

Anexo VII – Modelo de Proposta Comercial

PREGÃO PRESENCIAL N.º 20/2020 – TUCUNDUVA/RS

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE _____

CNPJ _____

ENDEREÇO _____

FONE/FAX CONTATO: _____

Locação de Sistemas Informatizados e Integrados de Gestão Pública, conversão de dados, manutenção adaptativa e evolutiva, suporte técnico, instalação em servidor de rede dedicado, usando SGBD (sistema gerenciador de banco de dados), sendo executado nas estações de trabalho em ambiente “WINDOWS-DESKTOP” e, incluindo serviços de implantação, migração e treinamento dos usuários, por meio de empresa especializada em tecnologia da informação:

PO DE R	ITEM	Descrição	Valor de Locação, suporte e Manutenção - Mensal R\$	Valor de Locação, suporte e Manutenção - 12 meses R\$	Valor de Implantação e Treinamento R\$	Valor da Migração e Conversão R\$	Valor Total R\$
	1	Sistema para Contabilidade Pública, Orçamentária, Empenhos.					
	2	Sistema para Tesouraria.					
	3	Sistema para Tributos Municipais.					
	4	Sistema para Patrimônio Municipal.					

E X E C U T I V O	5	Sistema para Almocharifado Municipal.					
	6	Sistema para ISS Eletrônico.					
	7	Sistema para NFS Eletrônica.					
	8	Sistema para Portal do Cidadão.					
	9	Sistema para Folha de Pagamento.					
	10	Sistema para Compras e Licitações.					
	11	Sistema para Contratos e Convênios.					
	12	Sistema para Controle de Diárias e Adiantamentos.					
	13	Sistema para Portal do Servidor – Contracheque On-Line.					
	14	Sistema para Portal da Transparência.					
	15	Sistema para Website Oficial do Município.					

	16	Sistema para Estoque da Farmácia.					
	17	Sistema para Atendimentos na Saúde.					
	18	Sistema para Veículos e Frotas.					
	19	Sistema para Financiamentos Diversos, Habitação, Melhoria e Troca- Troca.					
	20	Sistema para Protestos de CDA.					
	21	Sistema para Fiscalização Tributária.					
L E G I S L	1	Sistema para Contabilidade Pública, Orçamentária, Empenhos.					
	2	Sistema para Tesouraria.					
	3	Sistema para Patrimônio Municipal.					
	4	Sistema para Almoxarifado Municipal.					

A T I V O	5	Sistema para Folha de Pagamento.					
	6	Sistema para Portal do Servidor – Contracheque On-Line.					
	7	Sistema para Portal da Transparência.					
TOTAL R\$:_____			_____	_____	_____	_____	_____

a) Valor global (total) para implantação, treinamento, migração, conversão: R\$ _____.

b) Valor global (total) para locação, suporte e manutenção dos sistemas pelo período de 12 meses: R\$ _____.

VALOR GLOBAL (TOTAL) (SOMA a + b) R\$: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS.

Local e Data.

Assinatura do Responsável Legal

TERMO DE ENCERRAMENTO

Este volume do edital na modalidade Pregão Presencial nº 20/2020, possui 86 (oitenta e seis) folhas, incluindo esta, numericamente ordenadas.

Município de Tucunduva, Estado do Rio Grande do Sul, em 21 de setembro de 2020.